

T.C.
DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
LETME ANABİLİM DALI
ULUSLARARASI LETMECİLİK
YÜKSEK LİSANS TEZİ

**BÜYÜK ÖLÇEKLİ FİRMALARIN DİJİTAL
LEMLERİNDE DİJİTAL KAYNAK KULLANIMININ
(OUTSOURCING) YERİ VE ÖNEMİ**

Taner ÖZORAK

Danışman

Prof. Dr. Saime ORAL

2009

Yemin Metni

Yüksek Lisans Tezi olarak sunduğum “Büyük Ölçekli Firmaların Dış Ticaret lemlerinde Dış Kaynak Kullanımının (Outsourcing) Yeri Ve Önemi” adlı çalışmamın, tarafımdan, bilimsel ahlak ve geleneklere aykırı düşecek bir yardıma başvurmaksızın yazıldığını ve yararlandığım eserlerin kaynakçada gösterilenlerden olduğunu, bunlara atıf yapılarak yararlanıldığını belirtir ve bunu onurumla doğrularım.

04/02/2009

Taner ÖZORAK

YÜKSEK LİSANS TEZ SINAV TUTANAKI

Örencinin

Adı ve Soyadı :Taner ÖZORAK
Anabilim Dalı : İletme
Programı :Uluslararası İletmecilik
Tez Konusu :Büyük Ölçekli Firmaların Dış Ticaret İlemlerinde
Dış Kaynak Kullanımının (Outsourcing) Yeri ve Önemi
Sınav Tarihi ve Saati :

Yukarıda kimlik bilgileri belirtilen öğrenci Sosyal Bilimler Enstitüsü'nün tarih ve sayılı toplantısında oluşturulan jürimiz tarafından Lisansüstü Yönetmeliğin 18. maddesi gereğince yüksek lisans tez sınavına alınmıştır.

Adayın kişisel çalışmaya dayanan tezini dakikalık süre içinde savunmasından sonra jüri üyelerince gerek tez konusu gerekse tezin dayanağı olan Anabilim dallarından sorulan sorulara verdiği cevaplar değerlendirilerek tezin,

BAŞARILI OLDU YANINA

DÜZELTİLMESİNE *

REDDİNE **

ile karar verilmiştir.

OYBİRLİKLE

OYÇOKLUKLA

Jüri tekil edilmediği için sınav yapılamamıştır. ***

Öğrenci sınava gelmemiştir. **

* Bu halde adaya 3 ay süre verilir.

** Bu halde adayın kaydı silinir.

*** Bu halde sınav için yeni bir tarih belirlenir.

Evet

Tez burs, ödül veya tevlik programlarına (Tüba, Fulbright vb.) aday olabilir.

Tez mevcut hali ile basılabilir.

Tez gözden geçirildikten sonra basılabilir.

Tezin basımı gerekliliği yoktur.

JÜRİ ÜYELERİ

MZA

..... Başarılı Düzeltme Red

..... Başarılı Düzeltme Red

..... Başarılı Düzeltme Red

ÖZET

Yüksek Lisans Tezi

Büyük Ölçekli Firmaların Dış Ticaret İlemlerinde Dış Kaynak Kullanımının
(Outsourcing) Yeri ve Önemi

Taner ÖZORAK

Dokuz Eylül Üniversitesi

Sosyal Bilimler Enstitüsü

İletme Anabilim Dalı

Uluslararası İletmecilik Programı

İnsanoğlu var olduğu andan itibaren sınırsız ihtiyaçlarını sınırlı kaynaklarla gidermeye çalışmaktadır. Bunu yaparken bazı ihtiyaçlarını kendisi karşılayabilmeyi, bazılarını ise karşılayamamaktadır. Bunun sonucunda, giderek gelişen ve çeşitlenen ihtiyaçlarını karşılayabilmek için bir araya gelmişler ve işletmeleri meydana getirmişlerdir.

Günümüzde gelişen ve küreselleşen dünya düzenine ayak uydurabilmek ve pazardan daha fazla pay almak isteyen işletmeler giderek büyümekte ve gelişmektedir. Bunun sonucunda büyük ölçekli hale gelen işletmeler sahip oldukları imkânları ve yetenekleri doğrultusunda sadece iç pazarlar yerine aynı zamanda uluslararası pazarlarda da boy göstermeye başlamışlardır.

Büyük ölçekli işletmelerin uluslararası pazarlarda etkin bir şekilde faaliyet gösterebilmeleri için dış ticaret işlemlerini eksiksiz olarak yerine getirmek zorundadır. Büyük ölçekli işletmeler bu süreci kendileri idare edebilirler ancak bu durum işletmelerin kendi uzman oldukları konulardan uzaklaşmalarına neden olacaktır. Bu noktada devreye dış ticaret işlemlerinin yürütülmesini sağlayan ve işletmelere bu faaliyetleri sonucunda bir takım avantajlar sağlayan tedarikçiler devreye girmektedir. Bu tedarikçilerin her biri kendi konusunda uzman olan ve işlemleri kusursuz bir şekilde yerine getirecek olan kurumlardır.

Bu alı mada da büyük ölçekli i letmelerin dı ticaret i lemlerindeki dı kaynak kullanımının önemi incelenecektir.

Anahtar Kelimeler; Büyük lekli i letmeler, Dı Ticaret i lemleri, Dı Kaynak Kullanımı

ABSTRACT

Master Thesis

**The Importance Of Large-Scale Companies' Making Use Of Outsourcing In
Their Foreign Trade Operations**

Taner ÖZORAK

Dokuz Eylül University

Institute of Social Sciences

Department of International of Business Administration

Since its existence, humankind has been striving to supply their unlimited needs with limited resources. In this process; while they could meet some of their needs by themselves, they could not do for all their needs. Thus; they gathered together and formed companies in order to meet their needs increasing both in quantity and variety.

In the present day; the companies, which want to keep pace with the developing world and globalisation and to increase their market share, have been growing and blooming. As a result, those evolving large-scale companies, have begun to show up not only in their domestic market but also in the global market, in accordance with their capability and facilities.

For the effective operating of those large-scale companies in the global market, foreign trade deals must be fulfilled accurately. Large-scale companies can manage this process themselves, however this makes them retreat from their own specialised subjects. At this very point, outsourcing companies step in, which fulfill the foreign trade operations, offering companies some advantages. All of these outsourcing companies are experts in their subjects and fulfill the operations accurately.

In this article, the importance of large-scale companies' making use of outsourcing in their foreign trade operations is analysed.

Key Words: Large Scale Companirs, Foreign Trade Operations, Outsourcing

**BÜYÜK ÖLÇEKLİ FİRMALARIN DİJİTAL TİCARET STRATEJİLERİNDE DİJİTAL
KAYNAK KULLANIMININ (OUTSOURCING) YERİ VE ÖNEMİ**

İÇİNDEKİLER

YEMİNLİ METİN	ii
TUTANAK	iii
ÖZET	iv
ABSTRACT	vi
İÇİNDEKİLER	viii
KISALTMALAR	xiv
EKLER	xv
GİRİŞ	1

BİRİNCİ BÖLÜM

BÜYÜK ÖLÇEKLİ FİRMALAR VE DİJİTAL TİCARET STRATEJİLERİ

1.1	İletme Kavramı	3
1.2	İletmenin Özellikleri	4
1.3	İletmenin Amaçları	6
1.4	İletmelerin Sınıflandırılması	7
1.4.1	Büyüklik Açısından İletme Türleri	8
1.4.1.1	İletme Büyüklüğü Belirlemede Kullanılan Kriterler	8
1.4.1.1.1	Kantitatif Kriterler	9
1.4.1.1.2	Kalitatif Kriterler	10
1.4.1.2	Küçük ve Orta Boylu İletmeler	11
1.4.1.3	Büyük Ölçekli İletmeler	12
1.4.1.3.1	Büyük Ölçekli İletmelere Bir Örnek Çok Uluslu İletmeler	13
1.4.1.3.2	Büyük Ölçekli İletmelerin Üstünlükleri	15
1.4.1.3.3	Büyük Ölçekli İletmelerin Sakıncaları	16
1.5	Dijital Ticaret Stratejileri	17

1.5.1	Dış Ticaretin Tanımı	19
1.5.2	hracat kural ve şartları	20
1.5.2.1	hracatın Temel Esasları	22
1.5.2.2	hracat Süreci Aşamaları	23
1.5.2.2.1	hracatçı Sıfatının Kazanılması	24
1.5.2.2.2	Pazar ve Müdahale Bulunması	25
1.5.2.2.3	Müdahale ile Detayların Görülmesi	26
1.5.2.2.4	Müdahale ile Anlaşma Sağlanması	27
1.5.2.2.5	hracat için Malların Hazırlanması	28
1.5.2.2.6	İlgili Evrakların Hazırlanması	28
1.5.2.2.7	Malların Sevk Aracına Yüklenmesi	28
1.5.2.2.8	Gümrüklemenin Yapılması	29
1.5.2.2.9	Sonuç kural ve şartları	29
1.5.3	thalat kural ve şartları	30
1.5.3.1	thalat Öncesi kural ve şartları	31
1.5.3.1.1	Satış Sözleşmesi	32
1.5.3.1.2	Gümrük statistik Tarife Pozisyonunun Belirlenmesi	33
1.5.3.2	thalat Süreci	33
1.5.3.3	thalat kural ve şartlarında Dikkat Edilecek Hususlar	35

K N C BÖLÜM

DIŞ TİCARETTE TESLİM VE ÖDEME ŞARTLARI

2.1	Dış Ticarete Teslim Şartları	37
2.1.1	EXW Fabrikada Teslim	38
2.1.2	FCA Taahhütlüye Teslim	39
2.1.3	FAS Gemi Yanında Teslim	40
2.1.4	FOB Gemi Bordasında Teslim	41
2.1.5	C&F Mal Bedeli ve Navlun	42
2.1.6	CIF Mal Bedeli, Sigorta ve Navlun	43
2.1.7	CPT Taahhütlü Ücreti Ödenmi Olarak Teslim	43
2.1.8	CIP Taahhütlü Ücreti ve Sigorta Ödenmi Olarak Teslim	44

2.1.9 DES Gemide Teslim	45
2.1.10 DAF Sınırdaki Teslim	45
2.1.11 DEQ Rıhtımda Teslim	46
2.1.12 DDU Gümrük Vergisi Ödenmemi Olarak Teslim	46
2.1.13 DDP Gümrük Vergisi Ödenmi Olarak Teslim	47
2.2 Dış Ticarete Kullanılan Ödeme Yöntemleri	48
2.2.1 Peşin Ödeme	49
2.2.2 Vesaik Mukabili Ödeme	52
2.2.2.1 Vesaik Mukabili Ödeme Yönteminde Taraflar	53
2.2.2.2 Vesaik Mukabili Ödeme Yönteminin Avantajları	54
2.2.3 Mal Mukabili Ödeme	56
2.2.3.1 Mal Mukabili Ödeme Yönteminin Özellikleri	56
2.2.3.2 Mal Mukabili Ödeme Yönteminin Avantajları	57
2.2.4 Kabul Kredili Ödeme	59
2.2.5 Karşılıklı Ticaret	60
2.2.6 Konsinye Hırcat	61
2.2.7 Mahsuben Ödeme	63
2.2.8 Akreditifli Ödeme Yöntemi	64
2.2.8.1 Akreditif Yönteminin Özellikleri	65
2.2.8.2 Akreditif Yönteminde Taraflar	66
2.2.8.3 Akreditif Yöntem Süreci	68
2.2.8.4 Akreditif Yönteminin Sağladığı Avantajlar	71
2.2.8.4.1 Satıcı Açısından Avantajları	71
2.2.8.4.2 Alıcı Açısından Avantajları	71
2.2.8.4.3 Bankalar Açısından Avantajları	72
2.2.8.5 Akreditif Türleri	72
2.2.8.5.1 Dönülebilir Akreditif	72
2.2.8.5.2 Dönülemez Akreditif	73
2.2.8.5.3 Teyitli Akreditif	73
2.2.8.5.4 Teyitsiz Akreditif	74
2.2.8.5.5 Rotatif-Döner Akreditif	74
2.2.8.5.6 Red Clause Akreditif	75

2.2.8.5.7 Green Clause Akreditif	75
2.2.8.5.8 Kar ılıklı Akreditif	75
2.2.8.5.9 Devredilebilir Akreditif	76
2.2.8.5.10 Garanti Akreditifi	77
2.2.8.5.11 Yetki Mektupları	77
2.2.8.5.12 Vadeli Akreditif	78

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Dİ T CARET İLEMLERİNDE Dİ KAYNAK KULLANIMI VE BİR ÖRNEK UYGULAMA

3.1 Dİ Kaynaklardan Yararlanma Kavramı	79
3.2 Temel Yetenek Kavramı	80
3.3 Dİ Ticaret İlemlerinde Dİ Kaynak Kullanım Süreci	81
3.3.1 Dİ Kaynak Kullanımına İhtiyaç Duyulması	81
3.3.2 Dİ Kaynak Kullanılacak İlemlerin Belirlenmesi	82
3.3.3 Dİ Kaynak Kullanım Kararının Alınması	83
3.3.4 Fayda/Maliyet Analizinin Yapılması	83
3.3.5 Dİ Kaynak Kullanım Stratejisinin Belirlenmesi	84
3.3.6 Teklif Formunun Hazırlanması	84
3.3.7 Muhtemel Dİ Kaynakların Belirlenmesi	85
3.3.8 Tekliflerin De ğerlendirilmesi	85
3.3.9 Uygun Dİ Kayna ğın Seçimi	86
3.3.10 Tedarikçi İletme ile Sözleşme İmzalanması	87
3.4 Dİ Ticaret İlemlerinde Yer Alan Kuruluşlar	87
3.4.1 Gözetim İirketleri	89
3.4.1.1 Gözetim İirketlerinin İlevleri	91
3.4.1.2 Gözetim İirketleri Tarafından Verilen Hizmetler	91
3.4.1.3 Gözetim İirketlerinin İhracatçılara Sağladığı Avantajlar	92
3.4.1.4 Gözetim İirketlerinin İthalatçılara Sağladığı Avantajlar	93
3.4.2 Gümrük Komisyoncuları	93
3.4.2.1 İhracatta Gümrük İlemleri	94

3.4.2.2	thalatta Gümrük İlemleri	96
3.4.2.3	Gümrük Komisyoncularının Yapıt ı Görev ve İlemler	97
3.4.3	Sigorta İirketleri	100
3.4.3.1	Sigorta Çe itleri	102
3.4.3.2	Sigorta İirketlerinin Dı Ticaret İlemlerindeki Önemi	104
3.4.4	Nakliye Aracıları	106
3.4.4.1	Nakliye Aracılarının Yapısı	106
3.4.4.2	Nakliye Aracılarının Dı Ticaret İlemlerindeki Önemi	106
3.4.5	Bankalar	110
3.4.5.1	Bankaların Dı Ticaret İlemlerindeki Önemi	112
3.5	Dı Ticaret İlemlerinde Dı Kaynak Kullanımının Yeri ve Önemi	114
3.5.1	Maliyetleri Azaltmak	114
3.5.2	Temel Yetene i Geli tirmek	115
3.5.3	Küçülme	116
3.5.4	Hız Kazanmak	117
3.5.5	Teknolojik Yenilikleri Takip Etmek	117
3.5.6	Risk Azaltmak	118
3.5.7	Esnekli i Artırmak	118
3.5.8	Ba arılı İletmeler Arasına Girebilme	119
3.5.9	Kaynak Transferi	119
3.5.10	Kontrol Dı ı Fonksiyonlar	119
3.5.11	Kaynakların Yeniden Da ılımı	120
3.5.12	Yatırım Harcamalarını Azaltma	120
3.5.13	Maliyetlerin Önceden Belirlenmesi	120
3.5.14	Sabit Maliyetleri De i kene Dönü türülmesi	121
3.5.15	Kaliteyi Artırmak	121
3.5.16	Finansal Kaynaklardan Yararlanma	122
3.6	Büyük Ölçekli İletmelerin Dı Ticaret İlemlerindeki Dı Kaynak Kullanımına İli kin Örnek Uygulama	122
3.6.1	Uygulamanın Amacı	
3.6.2	Uygulamanın Yöntemi	123
3.6.3	Uygulamanın Sınırlamaları	123

3.6.4 Uygulamanın Sonuçları	123
SONUÇ VE ÖNER LER	125
KAYNAKÇA	129

KISALTMALAR

EXW: Fabrika Teslim

FCA: Taahhütçüye Teslim

FAS: Gemi Yanında Teslim

FOB: Gemi Bordasında Teslim

C&F: Mal Bedeli ve Navlun

CIF: Mal Bedeli, Sigorta ve Navlun

CPT: Taahhüt Ücreti Ödenmiş Olarak Teslim

CIP: Taahhüt Ücreti, Sigorta Ödenmiş Olarak Teslim

DES: Gemide Teslim

DAF: Sınırdaki Teslim

DEQ: Rıhtımda Teslim

DDU: Gümrük Vergisi Ödenmemiş Olarak Teslim

DDP: Gümrük Vergisi Ödenmiş Olarak Teslim

G.T.I.P: Gümrük Tarife İstatistik Pozisyonu

DAB: Döviz Alım Belgesi

DAS: Döviz Satım Belgesi

KOB : Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeler

GB: Gümrük Beyannamesi

KDV: Katma Değer Vergisi

AB: Avrupa Birliği

STA: Serbest Ticaret Anlaşması

ABD: Amerika Birleşik Devletleri

ISO: İstanbul Sanayi Odası

EK LER L STES

ekil-1: Pe in Ödeme eklinin leyi Süreci	51
ekil-2: Vesaik Mukabili Ödeme eklinin leyi Süreci	55
ekil-3: Mal Mukabili Ödeme eklinin leyi Süreci	58
ekil-4: Akreditif Ödeme eklinin leyi Süreci	70

G R

Endüstrile mekle birlikte günümüzde büyük ölçekli i letmelerin sayısı giderek artmaktadır. Büyük ölçekli i letmeler sahip oldukları sermaye ve i gücü sayesinde sadece kendi buldukları pazarlarda de il aynı zaman uluslararası pazarlarda da boy göstermektedirler.

Uluslararası pazarlarda boy gösteren i letmelerin ba arısı gerçekte tirece i dı ticaret i lemlerinin tam ve eksiksiz olarak yerine getirilmesine ba lıdır. Örne in ihracat yapmak isteyen bir i letme öncelikli olarak bu sıfatı kazanacak, arkasından mü teri bulma ve onunla temas kurma i lemine geçecektir. Bu a amadan sonra i letme mü terisi ile anla tı ı gibi istenen malları istenen zamanda mü terinin istedi i yerde buldurmak zorundadır. E er bu süreci ba arılı i leten bir ihracatçı sonuçta ba arı elde etmi olacaktır. Yine aynı ekilde ithalatçı içinde potansiyel mal satıcılar bulunacak ve gerekli i lemler yerine getirilerek istenen mal temin edilmi olacaktır.

Bu süreçlerin içerisinde i letmeler bazı fonksiyonları dı sal tedarik sa layan ve konusunda uzman olan i letmelere devredebilirler. Üzerinde anla maya varılan mal gözetimci irket tarafından kontrol edilebilir, gümrük komisyoncusu tarafından malın yurt dı ı edilmesi için gerekli olan evraklar hazırlanır, nakliye aracısının organize etti i ta ıma yöntemiyle birlikte olası risklere kar ı sigorta irketi tarafından sigorta ettirilebilir ve son olarak mal bedelinin güvenli bir ekilde yurda getirilmesi için bankalar devreye sokulabilir. Bu i lemlerin aracılar vasıtasıyla yapılacak olması i letmelerin kendi öz yeteneklerine odaklanmalarını ve rekabet avantajı sa layacaktır. Rekabet avantajını elinde bulunduran i letmeler uluslararası pazarlarda daha etkin bir ekilde faaliyetlerini sürdürebilirler.

Çalı ma üç bölümden olu maktadır.

Birinci bölümde i letme kavramı, amaçları ve özellikleri, i letmeleri sınıflandırılabilmesi için kriterlerin neler oldu u ve bu kriterlere uyan büyük ölçekli

İ letmeler ve bu İ letmelerin dı ticaret İ lemlerinin nelerden olu tu u hakkında bilgiler verilmi tir.

İ kinci bölümde ihracatçı ve ithalatçının sorumluklarını belirlemek üzere geli tirilen ve dı ticaret İ lemlerinin temel unsuru olan dı ticarete teslim ve ödeme ekilleri üzerinde durulmu tur.

Üçüncü ve son bölümde ise dı ticaret faaliyeti gerçekle tiren büyük ölçekli İ letmelerin dı kaynaklardan yararlanma süreci ve bu sürecin İ letmeler üzerindeki yeri ve önemi anlatılmı tır.

B R NC BÖLÜM

BÜYÜK ÖLÇEKLİ FİRMALAR VE DİJİTAL CARET STRATEJİLERİ

1.1 İLETME KAVRAMI

İnsan içinde bulunduğu her devirde ve toplumda sınırsız olan ihtiyaçlarını kısıtlı kaynaklarla gidermek zorunda olan canlı varlıklar olarak görülmektedir. Her ne kadar insan günümüzde bazı ilkel ihtiyaçlarını gidermi olsa da toplumların gelişmesine paralel olarak ihtiyaçları gelişerek değişmekte ve çeşitlenmektedir. Gelişen toplumlar insanların biyolojik, psikolojik ve sosyal ihtiyaçlarını çeşitlendirmekte ve bu değişim karşısında insan elindeki yetenek ve imkânlar doğrultusunda bu değişime cevap vermeye çalışmakta ve elindeki kısıtlı kaynakları daha verimli kullanma yoluna gitmek zorundadır.

İnsanlar bütün ihtiyaçlarını tek başlarına giderecek kapasite ve yeteneğe sahip değildirler. Her ne kadar bireyler, söz konusu ihtiyaçlarının bir kısmını kendi çabaları ile gidermeye çalışsa da bir kısmını ise, oluşturacakları sosyal birlikler aracılığı ile gidermek arzusundadırlar. Böyle bir arzunun sonucu, toplumların sosyal ve kültürel yapılarını gelişmesine bağlı olarak insanların ihtiyaçlarını karşılamak için işletmelerin gelişmesi ve çoğalmalarıdır.¹ Bu durumda işletmeyi en genel biçimde şöyle tanımlayabiliriz: işletme, belli nedenlerle ortaya çıkan ihtiyaçların, uyumlu biçimde doyurulmasını sağlayan, ihtiyaçlar ile onların doyurulması arasında bir ilişki kuran birimdir.² İşletme kavramı “i” kökünden gelmekte ve şu üç anlamı kapsamaktadır.³

1. Bir alet, makine ve bu gibi aracı çalıştıran yani ona işletme gördürme
2. Çeşitli iş ve faaliyetlerin görüldüğü yer, yani işletme yeri
3. Maddesel ve insansal unsurlardan oluşan bir üretim birimi

¹ İhan Erdoğan, **İşletmelerde Kişisel Değerlendirmede Psikoteknik** İşletme Fak. Yayınları, İstanbul 1990, s.4.

² İter Akat, Gönül Budak, Gülay Budak, **İşletme Yönetimi**, Beta Yayınları, İstanbul, 1994 s.4

³ Kemal Tosun, **İşletme Yönetimi**, İ.Ü. İ.F. Yayınları, İstanbul 1990, s.13.

İletmenin bir süreci ifade eden bu dinamik yönü ele alındığında, işletmelerin ve işletmelerin topluluğundan ibaret bulunan fonksiyonlarının tespiti, bu fonksiyonları gerçekleştirecek organların vücuda getirilmesi ile işletme meydana gelmektedir.⁴

Bir bakımdan bakıldığında işletme, işletmeler veya kurumların ihtiyaçlarını karşılamak üzere, üretim faktörlerini bir araya getirerek mal veya hizmet üreten, pazarlayan ve sonunda maddi veya manevi bir kar elde etmeyi amaçlayan, iktisadi teknik ve hukuki birimlerdir.⁵

İletme için yapılan bütün tanımlardan sonra ortak ve genel bir tanıma gidilebilir. “Belirli ölçüde kar elde etmek ya da hizmet oluşturmaya yönelik olarak, üretim faktörlerini (sermaye, emek, doğal kaynaklar) bilinçli, uyumlu ve sistemli olarak bir araya getiren ve toplumun ihtiyaç duyduğu mal ve hizmetleri, üreten ya da pazarlayan ekonomik ve sosyal kuruluşlara, işletme denir.”⁶

1.2 İLETMELERİN ÖZELLİKLERİ

İletme insan ihtiyaçlarını karşılamak için kurulan, işletleyen veya işletilen iktisadi birime denir. Daha geniş kapsamlı ve basit olarak ele alınarak, “işletme, işletmelerinin ihtiyaçlarını karşılamak üzere mal veya hizmet üreten ekonomik birim (İktisadi Ünite) dir” şeklinde tanımlanmaktadır. Diğer bir tanıma göre hayır cemiyetleri, vakıflar hatta devlet ve devletin çeşitli daireleri işletme sayılabilir. Zira bunların hepsi halka mal veya hizmet satıyor olabilirler ama genellikle amaç ekonomik olmaktan çok sosyaldir.

Konuyu biraz daha dar anlamda olarak ele almak suretiyle, işletme veya firma: “Başlıklarının ihtiyaçlarını karşılamak üzere mal veya hizmetleri üretmek ve sahibine kâr sağlamak amacıyla faaliyet gösteren iktisadi birimdir.” şeklinde tanımlanabilir. Böyle olunca da, bir müteakibet veya işletmenin iktisadi rasyonellik ilkesine uyması, diğer bir deyişle, elinde bulunan ya da oluşturacağı imkânlarıyla

⁴ Hayri Ülper, **İletmelerde Organizasyon İlkeleri ve Uygulaması**, İ.Ü. F.Yayımları, İstanbul 1993, s.3.

⁵ Ömer Dinçer, Yahya Fidan, **İletme Yönetimine Giriş**, Z yayıncılık, İstanbul, 1995, s.3.

⁶ Zeyyad Sabuncuoğlu, Tuncel Tokal, **İletme 1-2**, Rota yayımları, Bursa 1991, s.9.

maksimum (azami kar) sağlamak için çaba göstermesi; bunun için de kaynaklarını en ekonomik bir biçimde kullanmaya ve maliyetleri minimum (en düşük) düzeyde tutmaya çalışması söz konusu olur.

Dar anlamda düşünüldüğünde, işletmenin kârlılık (ratabilite) verimlilik (prodüktivite) esaslarına göre faaliyette bulunması temel alınmaktadır; bu açıdan herhangi bir devlet kurum ya da kuruluşu işletme olarak görülmemekte ancak bunlardan bazıları, iktisadi yapıları basanlar, işletme sayılmaktadır. Ayrıca kârlılık ilkesi, katı bir biçimde “mutlak maksimum kâr” anlamına alınmamakta ve kâr maksimizasyonu iktisadi amaçlar arasında birinci amaç olmaktan çıkabilmektedir.

Özetleyecek olursak, iktisadi bir birim olarak işletme ister özel sektörde ister kamu sektöründe olsun; tek veya çok sahipli olsun ki işletme veya sermaye şirketi şeklinde kurulsun; kapitalist veya sosyalist bir ekonomik düzende faaliyet gösterebilir, mütebbise veya devlete üretim faktörlerine yaptığı harcamaların üstünde bir net gelir sağlamak durumundadır.

Bu net gelirin (kârın) seviyesinin ne olacağı konusunda ana ilkedeki ayrılmalar-özellikle kamu işletmelerinden-olabilmektedir. Ama kârlılık ve verimlilik yine temel ilkelerdir. Esasen sosyal amaçlı hayır cemiyetlerini, vakıfları, devlet örgütünü (ki geniş anlamda en büyük işletmedir) ve çeşitli devlet kuruluşlarını üzerinde durduğumuz işletme modelinde ayırmada “güdülen amaç” veya “ hedef ” önemli bir rol oynamaktadır.

Model olarak esas alınacak işletmede bir takım özellikler bulunacaktır. Söz konusu işletme:

1. Piyasa ortamında ve pazar için faaliyet gösteren,
2. Bakalarının ihtiyacını karşılarıken sahibine kar sağlamak amacıyla bulunan,
3. Varlığını sürdürmek ve büyümek için çaba sarf eden dinamik bir yapıya sahip,
4. Büyük ve karmaşık yapıda bir işletme olacaktır.⁷

⁷ smet Mucuk, **Modern İşletmecilik**, Türkmen Kitabevi, İstanbul, 2005, s. 25.

1.3 LETMELERİN AMAÇLARI

Amaç; belirli faaliyetleri gerçekleştirmek suretiyle ulaşılmak istenen durumları ifade etmektedir. Bu durumlara ulaşmak için gerekli olan hareket ve davranışlar düzenlenir. Düzenlenen bu hareket ve davranışlar ulaşmak istenen duruma paralel olarak harekete geçirilir ve istenen sonuca ulaşmaya çalışılır. Diğer bir tanımda amaç, belirli bir süre içinde gerçekleştirilmesi arzu edilen veya ulaşmak istenen sonuçlar demektir.⁸ Amaçlar soyut veya somut olabileceği gibi maddi veya manevi, beşeri veya sosyal niteliklerde olabilir.

Örgütsel açıdan veya işletme yönetimi açısından amaçlar, örgütlerin faaliyetlerinin ve neden var olduklarının nedenlerini oluştururlar. Bir işletme veya örgütün çalışanları ayrı ayrı amaçlara sahiptirler. Her insan, kendi amaçlarını gerçekleştirmek için bir örgüt kurar veya hâlihazırda var olan bir örgüte dâhil olurlar. Bu açıdan örgütler, birbirinden farklı bazen çatışan amaçların dengelendiği bir amaçlar sistemi olarak görülebilir. Örgütsel amaçlar, örgütlerin bir bütün olarak gerçekleştirmek istediği geleceğe ilişkin bir husustur.⁹ Bu geleceğe ilişkin hususların tespitinin yapılabilmesi için karar organlarının, işletmenin temel misyonunu araştırmasından sonra yapılır. Denilebilir ki, işletmeler, toplumda sosyal birer varlık olarak yaşayabilmeleri için tıpkı insanlar gibi, bir takım amaçlar peşinde koşarlar. Amaçlar işletmenin proje veya planlarına yol gösteren birer unsur oldukları gibi, hedeflerine ve misyonuna ne ölçüde ulaştığını yönetime bildiren birer araç görevini de ifa ederler.¹⁰ Amaçlar, performans ve sonuçların bir işletmenin devamlılığını direkt etkilediği her yerde gerekli olan ve işletmeyi diğer örgüt tiplerinden ayıran, onun yapı özelliğini oluşturan temel unsurlardır.¹¹

İşletmenin amaçlarını; genel amaçlar ve özel amaçlar olarak iki grupta incelemek mümkündür. Fakat literatürde, genel amaçların ve özel amaçların farklı şekilde ele alındığı görülmektedir.

⁸ Veysel Yıldırım, **Genel İşletmecilik (I-II)**, Değişim Yayınları Adapazarı, 2000, s.45.

⁹ Erol Eren, **İşletmelerde Stratejik Planlama ve Yönetim**, İ.Ü. İ.F. yayınları, İstanbul, 1990, s.67.

¹⁰ Eren, s. 67

¹¹ Eren, s. 68

Bunları öyle sıralayabiliriz:

1. Hizmet,
2. Kar,
3. Sosyal amaçlar,
4. Büyüme.

Ba ka bir yazara göre, letmenin genel amaçları öyledir.¹²

1. Uzun dönemde kar sa lamak,
2. Topluma hizmet etmek,
3. Süreklilik.

1.4 LETMELER N SINIFLANDIRILMASI

Bir konu ya da durumun bilimsel açıdan incelenmesinde sınıflandırmalar önem kazanmaktadır. Çünkü belirli bir amaca yönelik incelemede bu amaca en uygun sınıflandırma hangisi ise o esas alınır.

letmeler çe itli açılardan sınıflandırılırlar. Di er bir ifade ile de i ik esas ve ölçütlere göre de i ik türdeki i letmelerden söz edilebilir. Örnek verilecek olursa ekonomik düzende endüstri, tarım ve hizmet i letmelerinden, hukuki yapılarına göre anonim, limited ya da kolektif irketlerden, büyüklüklerine göre küçük, orta ve büyük i letmeler olarak sınıflandırmak mümkündür. Yukarıdaki açıklamalardan da anlaşılabildiği gibi gösterdiği faaliyet alanına, hukuki yapılarına ya da büyüklüklerine göre sınıflandırılabilir.

Sınıflandırmalar yapılırken i letmelerin ekonomik fonksiyonları, tüketici türleri ve hukuki yapıları gibi unsurlar dikkate alınır. Genellikle i letmeler ekonomik 7 farklı yönden sınıflandırılmaktadır.

¹² Oktay Alparslan ve di erleri, **letmenin Ekonomisi ve Yönetimi**, Beta Yayınları, stanbul, 1995, s. 39.

Bunlar;

1. Ekonomik Fonksiyonları Bakımından İletmeler
2. Tüketicilerin Türüne Göre İletmeler
3. Faaliyet Konuları Bakımında İletmeler
4. Sermaye Sahipliği Bakımında İletmeler
5. Hukuki Yapıları Bakımından İletmeler
6. İletmeler Arası Anlamalar Bakımında İletmeler
7. Büyüklük Açısı Bakımından İletme Türleri

Bu çalışmada büyüklük açısı bakımından İletme türleri incelenecektir.

1.4.1 Büyüklük Açısından İletme Türleri

Günlük hayatımızda ve İletme hayatında, “büyük İletme”, “küçük İletme” veya “büyük İletme”, “orta İletme”, “küçük İletme” gibi ayırımlara sık sık rastlanır. Ancak bu ayırımları yapmak sanıldığı kadar kolay değildir ve bu tanımlamaları doğru bir şekilde yapmak için kesin sınırlarının belirlenmesi gerekmektedir. Örneğin bir büfe küçük ölçekli İletme, bir imalat yapan kuruluşa büyük ölçekli İletme olarak tanımlanabilir. Ayrıca bu büyük ve küçük ölçekli İletmeler arasında kalan birçok İletmeden de bahsedilebilir. Bu türden İletmelerde orta büyüklükte İletmeler olarak tanımlanmaktadır. Ayrıca, özellikle çok uluslu İletmeler, çoğu kez büyük İletme boyutlarından da öte “dev İletme” İletme olarak adlandırılırlar; çünkü bunlar çeşitli bakımlardan çok büyük İletmelerdir.¹³

1.4.1.1 İletme Büyüklüğünü Belirlemede Kullanılan Kriterler

İletmelerin büyüklüklerini belirlemede çeşitli kriterler göz önüne alınabilir. Ancak genel olarak bunlar ya kantitatif (niceliksel), ya da kalitatif (niteliksel) kriterlerdir. Kantitatif ölçüler her ne kadar İletme büyüklüğü hakkında bilgi verse de tek başına büyüklük tanımını kesin çizgilerle belirlemek için yeterli değildir. Bu türden bilgiler personel sayısı ve hacmi gibi bilgiler olabilir. Ancak İletme

¹³ Mucuk, s.97

büyüklikleri tam olarak ifade edilmek isteniyorsa kantitatif kriterlerin yanında kalitatif kriterlerinde kullanılması gerekmektedir.

1.4.1.1.1 Kantitatif Kriterler

İletmelerin büyüklükünü belirlemede kullanılan başlıca kantitatif kriterler;

1. Yıllık satışlar (genellikle gelir-ciro)
2. Sermaye miktarı
3. Kullanılan makine ve tezgâhların sayısı
4. Harcanan enerji miktarı
5. Toplam yatırım miktarı
6. Belirli bir sürede kullanılan hammadde ve malzeme miktarı
7. Yerlerin sınırdırma hacmi
8. İlenen veya kullanılan arazinin miktarı
9. Belirli bir süre içinde ödenen ücret ve aylıklar¹⁴

Yukarıda belirtilen kriterlerin hangisinin esas alınacağı işletmenin çeşidine göre değişmektedir. Birçok sanayi ve ticaret işletmesinde yıllık ciro, turizm konaklama tesislerinde yatak sayısı, hizmet işletmelerinde çalışan sayısı, tarım işletmelerinde arazinin genişliği ölçüt olarak dikkate alınmaktadır. Az önce bahsettiğimiz gibi bu kriterlerle beraber kalitatif kriterlerin kullanılması daha doğrusu ikisinin kombine halde çalıştırılması halinde gerçek işletme büyüklüğünü tanımlamada faydasalacaktır.

Özellikle ABD ve Avrupa ülkeleri olmak üzere her yıl en büyük işletmeler belirlenir. Örneğin, ABD’de ünlü Fortune Dergisi, ABD ve dünyanın en büyük 500 işletmesini belirleyip sırasıyla “Fortune 500” ve “Global 500” başlıklarıyla satışlar, karlar, varlıklar, öz sermaye ve çalışanlarının sayısına göre sıralayıp yayınlar.¹⁵ Ülkemizde de İstanbul Sanayi Odası her ISO Dergisinde ülkemizin 500 büyük firmasını araştırarak yayınlamaktadır. Türkiye’yi özel sektör ve Kamu işletme ve

¹⁴ Yıldırım, s. 97

¹⁵ Mucuk, s. 95.

müesseselerinin “ürettikleri malların satı tutarları”, “satı hâsılatları”, “bilânço karları”, “öz sermayeleri”, “ücretle çalı anların sayıları” ayrı ayrı belirtilmektedir.

1.4.1.1.2 Kalitatif Kriterler

hayatında i letmelerin küçük, orta ve büyük olarak sınıflandırılmasında bazen kalitatif kriterler kullanılır. Bu kriterlerin ba lıcaları;

1. Sermayedarların sayısı
2. Yönetim biçimi
3. Bölgeye yönelik olup olmama
4. Endüstri dalındaki görelî durum
5. Hukukî ekil

letmenin Hukukî Statüsü: letmenin, tek ki i i letmesi, adi ortaklık, kolektif veya komandit gibi ahıs ortaklıklar veya anonim ortaklıklar gibi sermaye ortaklıkları biçiminde kurulmu olması bunların büyüklüklerinin bir göstergesidir. Sermayesi yalnızca bir ki i veya küçük bir gruba ait olan tek ki i i letmeleri veya adi ortaklıklar genelde küçük i letmeleri; sermayeleri kısıtlı sayıda giri imcilere ait olan kolektif veya komandit ortaklıklar orta büyüklükteki i letmeleri; sermayesi çok sayıda hissedarlara ait olan anonim ortaklıklar ise genelde büyük i letmeleri olu tururlar.

letmenin Yönetim Biçimi: Yönetim yapısının ba ımsız oldu u, di er bir deyi le, i letme sahibi ve yöneticisinin genelde aynı oldu u i letmeler küçük veya orta i letmeler, i letme sahiplerinin profesyonel yöneticilerle yönetim kadrosuna ayrıldı ı i letmeler büyük i letmeler grubuna girer.

Endüstri Dalındaki Ba lantı Durumu: Faaliyetlerini sürdürdü ü sektör veya i kolundaki küçük bir yere ya da paya sahip i letmeler genelde küçük ya da orta i letmeler olarak adlandırılırlar.

Bölgeye Yönelik Olup Olmama: faaliyetlerinin yöresel, bölgesel, ülkesel veya Uluslararası boyutlarda olması yine söz konusu işletmenin büyüklüğüne yansıtıcı niteliksel bir ölçüt durumundadır.

Sermaye Koyanların Sayısı: Kalitatif bakımdan büyüklük de erlendirmesinde en fazla ilgi çeken, işletmelerin yönetim ekibinin ölçü alınmasıdır. Genelde merkezci yönetim biçimleri, küçük işletmelerde kullanılır. Yine bu işletmelerde, yönetim bağımsız ve örgüt modeli ise dikeydir. Büyük işletmelerde ise olay tam tersidir. Çünkü yönetim biçimi merkezci olmayan, örgüt yapıları da, karmaşık ve çok defa dikey-kurmay, dikey fonksiyonel modeller kullanılır. Zaman içinde de demokratik yönetime geçilir.

Çeşitli dallardaki büyüklük kavramları da farklıdır. Belirli kantitatif ölçülere göre “A” işletmesi “büyük işletme” olduğu halde, o işletme kolunda rakipler genellikle daha büyük olduğundan, “orta işletme” sınıfına girebilir. Ya da, “X” sanayi kolunda belirli ölçüler büyük işletmeyi temsil ederken, aynı ölçüler “Y” sanayi kolunda küçük işletmeyi temsil edebilir.

1.4.1.2 Küçük ve Orta Boylu İşletmeler

Küçük ve orta boy işletmeler veya kısa anlatımıyla KOB'ler gerek gelişimi, gerekse gelişmekte olan ülke ekonomileri için çok önemli kuruluşlardır. Türkiye'de tüm işletmelerinin %95'ini KOB'ler oluşturmaktadır.

Aynı durumun gelişmiş ülkeler için de geçerli olduğu söylenebilir. Ancak, önemli olan fark, KOB tanımının ülkeler arasında farklılıklar göstermesidir.

Küçük ve orta boy işletme tanımının temel amacı, devletin küçük ve orta sanayi yapısının güçlendirilmesi amacıyla yönelik olarak uygulayacağı çeşitli politika ve stratejilerle, bu kesime yönelik devlet yardımlarının ekonomik etkinliğini artırılması olmalıdır.¹⁶

¹⁶ LONGENECKER, J. G. CARLOS, W. MOORE, 1987 **Small Business Management**, Seventh Ed., South Western Publishing Company, Cincinnati.

Çe itli küçük ve orta boy i letme tanımlarının ba lıcaları öyledir;

Küçük ve Orta Ölçekli Sanayi Geli tirme Ve Destekleme daresi Ba kanlı ı'nın (KOSGEB) çalı an sayısına göre yaptı ı tanıma göre 1–9 arasında i çi çalı tıran i letmeler mikro, 10–49 arasında i çi çalı tıran i letmeler küçük ve 50–250 i çi çalı tıran i letmeler orta ölçekli kabul edilmi tir.

Devlet statistik Enstitüsü ve Devlet Planlama Te kilatı'nın küçük ve orta boy i letme tanımında,

1. 1–9 arasında i çi çalı tıran i letmeler mikro ölçekli,
2. 10–49 arasında i çi çalı tıran i letmeler küçük ölçekli,
3. 50–99 arasında i çi çalı tıran i letmeler orta ölçekli,
4. 100'den fazla i çi çalı tıran i letmeler büyük ölçekli i letme olarak tanımlanmı tır.

1.4.1.3 Büyük Ölçekli i letmeler

Endüstrile me ile birlikte, günümüzün dinamik ekonomik yapısında büyük i letmeler ço almaya ba lamı tır. Büyük i letmeler, belirli bir maldan büyük niceliklerde ve dü ük maliyet gideri ile üretim olan kitlesel üretim ve uzmanla ma sayesinde fiyatların dü mesini ve satı ların artmasını sa lar.

Büyük i letmeler, hammaddelerini büyük ölçülerde satın alırlar ve küçük i letmelere göre daha az birim fiyatı öderler. Büyük i letmeler, eski bir geçmi e dayanmaları ve daha güçlü ve dengeli olduklarına inanılması nedeniyle, hammadde satanların güvenini kazanırlar.¹⁷

letme büyüklüklerini tanımlamada kullanılan gerek kalitatif gerekse kantitatif kriterler incelendi i zaman büyük ölçekli i letmeler için verilebilecek en iyi örnek çok uluslu i letmelerdir. Çok uluslu i letmeler büyük ölçekli i letmeler olması,

¹⁷ Rıdvan Karalar, **letme Temel Bilgiler levler**, Düzeltildi 7. Baskı, Anadolu Üniversitesi Basımevi Eski ehir, 1998, s. 45

faaliyette bulundu u ülkelerdeki hükümetle olan ili kilerinde çok uluslu i letmelere büyük ekonomik ve siyasal güç sa lar.¹⁸

1.4.1.3.1 Büyük Ölçekli letmelere Bir Örnek: Çok Uluslu letmeler

Çok uluslu i letmeler; iki ya da daha fazla ülkede faaliyet gösteren, üretim ve yönetim ile ilgili kararları bir merkezden alan, ba lı irketlerin mülkiyetinin önemli bir kısmını elinde tutan ve ba lı irketler üzerinde karar mekanizması ve kontrol gücü bulunan irketlerdir.¹⁹

Çok uluslu i letmeler, birçok açıdan birbirinden farklı olmasına ra men bazı ortak noktalara sahiptirler. Çok uluslu i letmelerin özellikleri u ekilde sıralanabilir;

1. Çok uluslu i letmeler birden çok ülkede faaliyette bulunurlar. Faaliyette buldukları ülkelerde mülkiyeti kısmen ya da tamamen kendisine ba lı kurulu lardan olu an bir organizasyon örgüt yapısına sahiptir. Ba lı irketler ana irkete mülkiyet ve strateji ile ba lıdır.
2. Çok uluslu irketlerin güçlü finans yapıları vardır. Bu nedenle çok uluslu irketler, olu acak herhangi bir istikrarsızlıktan daha az etkilenirler.
3. Ba lı irketler, belirli ölçülerde olsalar da uzun vadeli amaç ve politikalar ana irket tarafından belirlenir.
4. Çok uluslu irketler çe itli ülkelerde faaliyet gösterdikleri ve her ülkenin pazarı farklı oldu u için AR-GE faaliyetlerine önem verirler ve bu faaliyetlerle ilgili gerekli yatırımları yaparlar.²⁰
5. Çok uluslu irketler kendisine ba lı kurulu ların faaliyet ve yönetimlerini merkezi kararla etkiler ve kontrol eder. Ana merkez ba lı irketlerin yönetimini kontrol eder.
6. Çok uluslu irketler dünya üzerine yayılımı faaliyetlerinden kar sa lama amacındadır. Tek tek her ülkedeki irketin ne kadar kar elde etti i de il, genel düzeydeki faaliyetlerinin sonucu önemlidir.

18 Oya Aytemiz Seymen, Tamer Bolat, **Küreselle me ve Çok Uluslu letmecilik**, Nobel Yayın No:583, Ankara, 2005, s.63

19 Cem Alpar, **Çok Uluslu irketler ve Ekonomik Kalkınma**, A. .T. .A. Yayını, No:106, Ankara,1977, s.26

20 Seymen ve Bolat, s.63

7. Çok uluslu şirketlerde merkezi denetim hâkimdir. Yabancı ülkelerdeki yatırımları şirketin ana merkezi tarafından denetim altında tutulur. Bu denetim az ya da çok olarak merkezileşmesi, şirketin faaliyet gösterdiği sektöre, merkez düzeyinde alınacak kararların konularına ve önem derecelerine, ana merkez ile bağlı şirketlerin ilişkilerine, çok uluslu şirketin örgüt yapısına ve yabancı ülkelerin sosyo-ekonomik ve politik özelliklerine göre değişmektedir.

Genellikle büyük ölçekli şirketlere somut örnekler vermek güçtür. Ancak çok uluslu şirketlerin ortak özellikleri dikkatle incelendiği zaman şirketin büyüklüklerine belirlemede kullanılan ve bir şirketin büyük ölçekli sayılabilmesi için gerekli olan bütün kriterlere sahiptir.

Şirketlerin çok uluslu faaliyet gösterme nedenleri;

1. Maliyetleri düşürmek,
2. Oligopol yaratmak,
3. Ekonomik fırsatları artırmak,
4. Dış piyasadaki pazar payını korumak şeklinde sıralanabilir.

Şirketler ülke dışında daha fazla fırsatları değerlendirerek ve yeni pazarlar ele geçirmek istemektedirler. Bu şirketler satış ve karlarını kendi ülkelerinde artırma olanağına iç pazarların doyumsuzluğu nedeniyle sahip olamamakta ve ülke dışı fırsatları değerlendirmektedirler. Günümüzde şirketlerin satış ve karlarının önemli kısmını ülke dışından sağlamaları, şirketleri yabancı ülkelerdeki fırsatları değerlendirmeye itmektedir. Ayrıca şirketlerin ülke içinde büyümeleri de ülke dışına çıkmaları için bir başka nedendir. Artan finansal olanaklar, şirketleri ülke dışındaki kaynakları araştırmaya teşvik etmektedir.

Şirketlerin yabancı ülkelerde yaptıkları faaliyetler lisans anlaşmaları, portföy yatırımları ve ithalat-ihracat ilişkileri şeklinde sıralanabilir. Hisse senedi yatırımı, bir şirketin diğer ülkelerdeki şirketlere veya devlete ait bulunan hisse senetlerini

satın almasıdır.²¹ Lisans anlaşması doğrudan yatırımın imkânsız olduğu ya da ekonomik, sosyal, siyasi risklerin fazla olduğu zamanlarda en çok başvurulan yöntemdir. Lisans anlaşmasıyla işletme yabancı ülkelerde malların tanıtımını sağlar.

Genellikle işletmeler en basit ülkedeki faaliyeti biçimi olan ithalat ve ihracatla diğer ülkelerle faaliyette bulunmaya başlarlar. Şirketlerin ithalat ve ihracat faaliyetleri dış piyasaları tanımaları ve kendi mallarını dış piyasalara tanıtılmaları açısından önemlidir.

İşletme kendi ürettiği malları, yurt dışında satışı organizasyonu kurup yurt dışına satılabilir, ya da ülke dışında üretilen malları ülkeye ithal ederek faaliyet gösterir, ya da her ikisini birden de yapabilir. Bu tür faaliyetlerde en önemli özellik riskin en alt düzeyde olmasıdır ve işletmenin yönetim yapısında büyük değişikliklere ihtiyaç olmamasıdır. Bu tür faaliyetlerde karşılaşılabilecek sorunlar arasında ülkelerin uyguladıkları tarifeler ve gümrük koşulları gösterilebilir.²²

1.4.1.3.2 Büyük Ölçekli İşletmelerin Üstünlükleri

Büyük ölçekli işletmelerin, küçük ve orta boyulu işletmelere karşı bir takım üstünlükleri vardır. Bunlar;

1. Makine ile üretime ve kitle üretimine kolayca imkân verirler. Böylece hem geniş bir tüketici alanına hitap ederler hem de birim maliyetler düşer.
2. Ürünlerde normlama ve standartla ma kolayca temin edilir, işletmenin gücünü ve makineleri daha verimli kullanma imkânı doğ ar.
3. Ar-Ge faaliyetleri için harcamada bulunmak, buluş ve yeniliklerden daha fazla yararlanmak mümkündür. Böylece yeni ürünler geliştirilir.
4. Modern işletmecilik uygulamalarına daha sık rastlanır. Daha etkin organizasyon kuruluşu, uzman personel ile etkin işletme bölümü yapısı.
5. Uzmanlaşma olgusu bütün üretim faaliyetlerinde uygulanabilir. Daha iyi eğitim, yetiştirme ve yükselme imkânı sağlanır.
6. Çok sayıda personel çalıştırılması için ülke istihdamını belirli ölçüde çözümler.

²¹ Kadir Satıro lu, **Çok Uluslu Şirketler**, Ankara, 1984, s.25

²² İnan Özalp, **Çok Uluslu İşletmeler Uluslararası Yaklaşım**, Anadolu Üniversitesi Yayınları, No:1022, Eskişehir, 1998, s.45.

7. Seri ve kitle üretimi yaptıkları için ülke do al kaynaklarının geli mesinde önemli bir yer alırlar.
8. Üretimde atık maddeler daha iyi de erlendirilebilir, hatta tekrar kullanılabilir.
9. Riskler daha kolay da ıtılır; zira çe itli sektörlerle girilebilir ve dünyadaki geli meler her an takip edilebilir.²³

1.4.1.3.3 Büyük Ölçekli İ letmelerin Sakıncaları

Büyük ölçekli İ letmelerin üstünlüklerinin yanında ölçeklerinin sebep oldu u bir takım sakıncaları da vardır. Bu sakıncalar;

1. Artan üretimin, tüketicilerin, devamlı de i iklikler gösteren isteklerine uydurulması güçle ir. Üretim programlarının de i tirilmesi zor olur ve zaman alır.
2. En üst kademedede bulunan üst düzey yöneticilerin İ letmede olanlardan bilgi sahibi olmaları güçle ir.²⁴
3. Büyük İ letmeler, yenilikçili i ve yaratıcılı ı ortadan kaldıran bir ortam yaratır. Özellikle, çalı anlar üzerinde denetimi sürdürmek ve örgütün İ leyi inde tek düzenlik olu turmak isteyen yönetimlerin tutumu, İ letmelerin bir kısır döngüye girmesine yol açar.
4. Büyük İ letmelerin ço unlu u mal ve hizmet sundukları pazarda gerçek bir egemenli e sahiptirler. .Ço unlukla, rakip mal ve hizmetler pazara kolayca giremezler. Bu durum, mal çe itlerinin azalması sonucunu do urur. Uzun dönemde, azalan rekabet, yüksek fiyatlar ve dü ük nitelikli malla sonuçlanabilir. Rekabet olsa bile, rakip İ letmeler pazarı payla ma ve aynı fiyatı uygulama e ilimi gösterir.
5. Üretim miktarı gerekti inden fazla artırılırsa malların bir kısmının satılmayıp elde kalma riski vardır.
6. Büyük İ letmeler, ço unlukla, çevre kirlili i konusunda gerekli duyarlılı ı sürdüremezler.

²³ Yıldırım, s 98.

²⁴ DAFT, R.L, 1991. **Management**, Second Ed, The Dryden Pres, Orlando.

Bütün bu sakıncalarının yanında ayrıca ekonomik kriz dönemlerinde sabit giderlerini kısma imkânları bulunmadığı için karları ortadan kalkar veya azalır. Bu da büyük risklere sebebiyet verebilir. Örgütlenme maliyetleri yüksek olduğu için yeniden düzenleme gerektiğinde yüksek maliyetlerle karı karıya kalınabilir. Bürokratik bir örgüt yapısı içine girmeleri kaçınılmazdır. Ekonomik kriz dönemlerinde yapacakları hızlı yavaşlatma eylemi ülkeyi bunalıma sokabilir. Tekelleşme ve siyasi güç haline gelebilme risklerini de beraberlerinde getirirler.

İletme büyüklüğüne, işletmenin sahip olduğu kaynakları temsil ettiği düşünülebilir. Büyük ölçekli işletmeler daha geniş kaynaklara sahipken, küçük ölçekli işletmelerin sahip oldukları kaynaklar daha sınırlıdır. Daha geniş kaynaklara sahip olan büyük ölçekli işletmeler, yurtdışında daha fazla pazarlama faaliyetine girişebilir, gelişen teknolojiyi daha kolay takip edebilirler. Bütün bu avantajlara sahip olan büyük ölçekli işletmelerin uluslararası pazarlarda etkin bir şekilde faaliyet gösterebilmesi için, dış ticaret işletmelerini başarıyla yerine getirmelilerdir.

1.5 Dİ TİCARET İŞLEMLERİ

Ülkeler arasında politik, ekonomik, ticaret, sigortacılık, haberleşme vb. alanlarda çok çeşitli ilişkiler mevcuttur. Ancak, bu ilişkiler arasında en canlı ve kalıcı olanlarından birisi, kendisini mal alım ve satımı şeklinde gösteren ticari ilişkilerdir.

Dünyanın her tarafında dış ticaret ilişkileri önemli bir yer tutmaktadır ve her geçen gün artı göstermektedir. Uluslararası ticaret veya daha çok kullanılan yerleşim deyimini ile dış ticaret kavramı, esas olarak bu nitelikte ekonomik olmayan siyasi bir kavramdan almaktadır. Dış ticaret teriminin meydana çıkışı nedeni, birbirinden bağımsız ve eşit haklara dayanan iki siyasi varlığın yani devletin mevcudiyetinde olmaktadır.²⁵

Geçmiş dönemdeki birçok iktisatçıya göre dış ticaret, ülkelerin atıl kaynaklarını değerlendirilmeye olanak veren bir pazar yaratma aracı olarak ifade

²⁵ Ümit Ataman, Haluk Sümer, **Dış Ticaret İşlemleri ve Muhasebesi**, Türkmen Yayınevi, İstanbul, 2000, s.1

edilmekteydi. Ancak bu i Levin dı ında birçok ÷lkede büyüme ve kalkınmayı hızlandıran sürükleyici bir etken durumuna gelmi ve dı ticaret, bir bakıma büyümenin motoru rolünü oynamı tır.²⁶ Dı ticaret ile bir ÷lkenin ekonomisi, dı ekonomilerle temasa geçmekte ve dı ekonomiler kar ısındaki durumunu belirleyebilmekte ve kendisine döviz geliri sa layabilmektedir.²⁷

÷lke ekonomileri açısından dı ticaretin yapılmasının amacı, iç piyasada bulunmayan veya bulundu u halde yüksek maliyetli olan mal ve hizmetlerin dı piyasalardan sa lanması ve iç piyasada fazla olan mal ve hizmetlerin dı piyasaya transferi ile de refah seviyesinin yükseltilmesi olmaktadır. Çünkü dı arıya transferle gelir elde edilmesi ve sonuçta hayat standartlarının yükseltilmesi ile dı arıdan transferle de içeride olmayan ihtiyaçların uygun artlarda kar ılanması mümkün olmaktadır. Yani dı ticaret i lemleri tamamen menfaate dayalı olarak gerçekleştirilen faaliyetlerden oluş turulmaktadır.²⁸

÷lkelerin menfaatleri gere i kar ılıklı alı veri e girmeleri kaçınılmaz hale gelmektedir. Öyle ki, ÷lkelerin olanakları ulusal sınırlar içerisinde mal ve hizmet üretimi için yeterli olmayabilmektedir. Talep edilen mal ve hizmetleri kendi ÷lkesinde temin edemeyen ÷lkeler bu sorunu çözebilmek için di er ÷lkeler ile ticari ili kiler içerisinde girmek durumundadırlar. Böylece uluslararası ticaret ili kileri ba lamı olacaktır.

Yukarıdaki açıklamalar ı ı ında, malların ve sermayenin ulusal sınırlar dı ına akı nı faaliyet alanı içine alan dı ticaret kavramının odak noktası, ödemeler dengesi ve kaynak transferinin sınırlar ötesine akı nı etkileyen ticari parasal artların oluş turdu unu söylemek mümkün olmaktadır.

²⁶ Erol Kutlu, Banu Ba ar, **hracatta Ta ıma ve Ta ıma Maliyetleri**, Muhasebe ve Finansman Dergisi, Sayı 31, Temmuz, 2006, s.103

²⁷ Aykut Bedük, Mehmet nce, **Türkiye’de hracatın Geli tirilmesinde Sektörel Dı Ticaret İriketlerinin Önemi**, Marmara Üniversitesi SBE Dergisi, Sayı 23, Ocak 2005, s.169

²⁸ Cem Saatçio lu, **Dı Ticaretin Önündeki Engeller ve Çevresel Kriterler ile Dı Ticaret İli kisi**, Dı Ticaret Dergisi, Sayı 23, Ekim 2001, s.16

1.5.1 Dı Ticaretin Tanımı

Dı ticaretle ilgili birçok tanım yapılmaktadır. Bu tanımlardan bazılarını aşağıdaki şekilde sıralayabilmekteyiz;

Dı ticaret, dı alım ve satım yapan bir ülkenin dı pazarlardan aldığı ve dı pazarlara sattığı mallar anlamına gelmektedir.²⁹

Başağıca bir ifade ile dı ticaret, iki veya daha fazla ülke arasında yapılan mal alışverişidir.³⁰

Başsımsız ülkeler arasında gerçekleştirilen mal ve hizmet ticaretinin tümünü ifade eden dı ticaret, ithalat ve ihracat hareketlerinin toplamından oluşmaktadır.³¹Bu tanımlardan yola çıkarak dı ticareti aşağıdaki şekilde tanımlayabiliriz. Farklı ülkelerde bulunan alıcı ve satıcının karşılıklı menfaatleri gereği birbirleri ile alışverişe girmeye başlameleridir.

Dı ticaret herhangi bir iç ticaret gibi alım satım şeklinde ticari bir işlem olarak geçmektedir, ancak alıcı ve satıcıların iç ticaret işlemlerinden farklı olarak ayrı ülkelerde yerleşik olmaları sebebiyle, dı ticaret işlemi iç ticaret işlemine oranla her zaman daha zor, daha masraflı, daha fazla dikkat ve emek gerektiren bir işlem konumuna gelmektedir.

Dı ticaretle işlemler uzak mesafeler arasında yapıldığından iç ticaretteki gibi, aynı anda bir tarafın malı teslim ederken diğer tarafın ödemesine bulunmasına olanak olmamaktadır. Dolayısıyla dı ticaretle ödeme ve mal güvencesi sorunları gündeme gelmektedir.

Ülkelerin sahip oldukları farklı ekonomik sistemler ve piyasa yapıları, farklı paraların kullanılması ve taraflar arasındaki mesafenin uzak olması gibi özellikler dı ticareti iç ticarete göre farklı ve karmaşık bir hale sokmaktadır.

²⁹ Nihayet Durukanolu, **Dı Ticaret Dünyası/ Örnek Olay ve Tablolar**, Beta Basın Arşivi, İstanbul, 2007, s.117

³⁰ Atilla Gönenli, **İşlemlerde Finansal Yönetim**, Formül Matbaası, İstanbul, 1983, s.604

³¹ Yaser Gürsoy, **Dı Ticaret İşlemleri Yönetimi**, Ekin Kitabevi, Bursa, 2007, s.4

Dış ticaretin yurt içi ticarete göre farklarını aşağıda sıralayabiliriz;

1. Mevzuat açısından dış ticaret bağı bağına uluslararası bir nitelik arz etmektedir.
2. Dış ticarete riskler, yurt içi ticarete göre daha fazla gündeme gelmektedir.
3. Dış ticaret yapılırken karı taraftaki ülkelerin çevre koşulları ile ilgili olabildiince yeterli ve sağlıklı bilgiler toplanmasında yarar bulunmaktadır.

1.5.2 İhracat İlemleri

İhracat; bir malın yabancı ülkelere döviz karşılığında yapılan satışıdır.³² Diğer bir tanıma göre ise ihracat; bir ülke sınırları içerisinde serbest dolaşımda bulunan (bu ülkede yetiştirilen, üretilen veya başka ülkelere ithal edilmiş) malların ve hizmetlerin başka ülkelere satılması/gönderilmesi anlamına gelmektedir.³³ En geniş tanımıyla ihracat; bir malın veya deren yürürlükteki ihracat mevzuatı ile gümrük mevzuatına uygun şekilde fiili ihracatının yapılması ve Kambiyo Mevzuatına göre bedelinin yurda getirilmesi işlemlerinin bütünü olarak tanımlanmıştır. İhracatın tanımında aşağıdaki özellikler yer alır;

1. Mal ve hizmetin üretilmiş olması
2. Mal ve hizmetin fiilen ihraç edilmiş olması (Gümrük işlemlerinin tamamlanmış ve gümrük bölgesinden çıkmış olması)
3. İhracatın, ihracat mevzuatına uygun olması,
4. Bedelinin kambiyo mevzuatına uygun olarak yurda getirilmiş olması gerekir.³⁴

İlemlerin zaman zaman daralan iç pazar paylarından korunmak için ya da ürettiği malın özelliği itibarıyla dış pazarlara açılmak zorundadırlar. İhracat; çeşitli amaçlara ve çok yönlü bir niteliğe sahip olan bir süreçten geçmektedir. İlemler ihracat yaparken, ürünün ihracata yönelik biçimde kaliteli, uluslararası standartlara

³² <http://www.abank.com.tr/pages.aspx?pgID=404> (12.12.2008)

³³ Arif ahin, **İhracat Prosedürlerini Biliyor musunuz?**, IGEME Yayınları, İzmir, 2007, s.4.

³⁴ Gürsoy, s.33

ve piyasa artlarına uygun biçimde üretilmesinden, yurt dı ında pazarlanması, reklâm ve tanıtımının yapılması, dı satımının gerçekle tirilmesi, en uygun ambalaj ve nakliye biçiminin seçilmesi, ihracatçının ülkesindeki dı ticaret mevzuatını bilerek zamanında gerekli i lemleri tamamlaması ve ürünün istenilen yere zamanında teslimine kadar uzanan süreçten sorumludurlar. hracat yapmak, bir ülkenin ve firmalarının büyümesi ve rekabet gücünü artırması bakımından bir takım nedenlerden dolayı önem arz etmektedir. Bu nedenler;

- 1. Satı ve karları artırmak:** E er firma iç pazarda iyi bir performans gösteriyorsa, yabancı pazarlara girmesi muhtemelen karlılı ı artıracaktır.
- 2. Dünya pazarlarından pay almak:** Dı pazarlara açılan firma, rakiplerinin dı pazarlarda pay almak için neler yaptıklarını ve pazarlama stratejilerini ö renecektir.
- 3. ç pazara olan ba ımlılı ı azaltmak:** Firma dı pazarlara açılarak, pazarlama gücünü artıracak ve iç pazardaki mü terilere olan ba ımlılı ını azaltacaktır.
- 4. Pazar dalgalanmalarını dengede tutmak:** Firma dünya pazarlarına açılarak, iç piyasadaki genel ve mevsimsel dalgalanmalardan ve de i en tüketici taleplerinin yarattı ı baskıdan kurtulacaktır.
- 5. Fazla üretim kapasitesini satmak:** hracat yaparak, kapasite kullanım oranı ve üretim vardiyalarının süresi artırılabilir. Böylece ortalama birim maliyetler de azalmı ve ölçek ekonomisine ula ılmı olunur.
- 6. Rekabet gücünü artırmak:** hracat, bir firmanın ve bir ülkenin rekabet gücünü artırmaktadır. Firma yeni teknolojilere, metotlara ve yöntemlere uyarak yarar sa larken, ülke de ticaret dengesinin iyile mesinden fayda sa layacaktır.
- 7. stihdam yaratmak:** Mal ve hizmet ihracatı, yeni i olanakları yaratacak, i sizli i azaltacaktır. Küçük ölçekli i letmeler daha büyük Pazar payı elde edebilmek ve karını maksimize edebilmek için kapasitelerini artıracak ve istihdam da artacaktır.
- 8. Dı ticaret aç ının azalmasına yardımcı olmak:** Ülkeye döviz giri i sa lamak suretiyle ithalatın ihracattan yüksek olması durumlarında olu an dı ticaret aç ının azalmasına katkıda bulunacaktır.

9. hracatla ilgili uzmanlara ula abilmek: Pek çok firmanın ihracat yapmama kararı, bilinmeyen yarattığı korkuya dayanmaktadır. Ülkedeki ticareti geli tirme kurulu ları, dı pazarlara henüz girmemi olan irketlere yardım etmek için kurulmu tur. Bu kurulu lar, ihracat sürecinin her a amasında firmalara yardımcı olmaktadır.³⁵

hracatın i letmelere do rudan sa ladığı yararlar;

1. Pazar payını geni letme fırsatı verir
2. E er iç pazarda kapasite tam olarak kullanılmıyorsa, üretimi artırma imkânı sa lar.
3. ç pazara olan ba ımlılı ı azaltır, ya da iç pazarda ya anabilecek dura anlı ı harekete geçirme imkânı verir.
4. Dı pazarlara girerek, iç pazardaki rekabeti yayma imkânı verir.
5. ç pazarda denenmi ve test edilmi ürünleri ihraç etmekle dı pazara girilmesini sa lar, pazar ara tırması maliyetlerini dü ürür.

Bütün bu faydalarının yanı sıra ihracat beraberinde bazı riskleri de getirir. Örne in, hedef ülkeden ihracat gelirinin geri çıkışı kısıtlanmı ya da yasaklanmı olabilir, döviz kurlarındaki dalgalanmalar karları azaltabilir, hatta kayıplara neden olabilir. Ödeme yapılmaması veya sözleşme ile ilgili hukuki sorunların çözümünde problemlerle kar ıla abilir. İhraç edilen ürün uluslararası standartları yakalayamamı olabilir ve dı pazarda kabul görmeyebilir. Ancak i letmeler bütün bu riskleri gerekli tedbirleri aldıktan sonra telafi edebilirler. Örne in ihraç edece i malı için gerekli olan sertifikalar ya da standartlar önceden ö renilerek buna göre mal üretimine gidilebilir.

1.5.2.1 hracatın Temel Esasları

hracat pazarlamasında i letmelerin içinde buldukları çevre de i kenleri, ulusal çevre de i kenlerinden farklıdır. Bu farklılıklar ihracatçı i letmeleri de i ik ko ullarda faaliyetlerde bulunmalarını zorunlu kılmaktadır. hracat pazarlamasının ulusal pazarlamadan farklılıklarını a a ıdaki gibi inceleyebilir;

³⁵ <http://www.igeme.org.tr/KKS/Mevzuat/100SDT/index.cfm?sec=mev> (12.12.2008)

1. hracat pazarlamasında satı lar yurt dı na yapılır
2. hracat pazarlamasına konu malların gümrük sınırlarının dı na sevk edilmesinde çe itli ve farklı araçlar kullanılabilir.
3. hracat pazarlamasında bankacılık sistemi ve kurumları etkin bir ekilde kullanılır.
4. Uluslararası anla malar ve normlar ihracat pazarlamasında öncelikle dikkate alınmalıdır.
5. hracat pazarlamasında risk çe idi ve derinli i fazladır.
6. hracat pazarlamasında yapılan hataların telafisi zor ve hatta bazen imkânsızdır.
7. hracat pazarlamasındaki bürokratik i lemler ve sorumluluklar fazladır.³⁶

Ulusal pazarlara yönelik olarak yürütülen pazarlama faaliyetlerinden daha karı ık bir yapıya sahip olan ihracat pazarlamasında ba arılı olmak için bazı temel kriterlere uygun davranmak gerekmektedir. Bu kriterler;

1. hracat pazarlamasında gerçekçi ve iyi bir planlamaya ihtiyaç vardır.
2. Uluslararası pazarlardaki kültürel farklılıklar ve bu pazarlardaki i hayatına yönelik uygulamalar çok iyi analiz edilmelidir.
3. Çok çalı malı ve sabırlı olunmalıdır.
4. Esnek üretim imkânları Uluslararası pazarlardaki ba arı ansını artırır.
5. Yükselen ihtiyaçları ve tercihleri zamanında saptamak, mutlak ba arıya yol açabilir.
6. hracat pazarlamasında mutlak ba langıç için yeterli finansal olanaklar bulunmalıdır.³⁷

1.5.2.2 hracat Süreci A amaları

hracat süreci a amaları i letmelerin ihracatçı sıfatını kazanmasıysa ba lar ve ihraç etti i malların bedellerini yurda getirmesiyle son bulur. letmelerin süreçteki

³⁶ Emine Demir ve di erleri, **Uygulamalı hracat- thalat lemler ve Dokümantasyon**, Gazi Kitabevi, 2008, Ankara,s.6

³⁷ Demir, s.7

amaçları barınılı bir şekilde yönetmesi, gerçekle tirmek istedi i amaçlarına ula masını kolayla tıracaktır.

1.5.2.2.1 hracatçı Sıfatının Kazanılması

hracatçı olmak için herhangi bir belge ya da sertifika gerekmemektedir. hracatçı; ihraç edece i mala göre ilgili ihracatçı birlikleri genel sekreterli ine üye olan, vergi numarasına sahip gerçek veya tüzel ki ilik statüsüne sahip olmamakla birlikte yürürlükteki mevzuat hükümlerine istinaden hukuki tasarruf yapma yetkisi tanınan ortaklılardır.³⁸Di er bir tanıma göre 06.01.1996 tarih ve 22515 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan ihracat yönetmeli inin 4.maddesinin (e) bendine göre, ihraç edece i mala göre ilgili ihracatçı birli ine üye olan, gerçek usulde vergiye tabi (tek vergi numarasına sahip) gerçek ve tüzel ki i tacirler, Esnaf ve Sanatkrlar Odaları'na kayıtlı olup üretim faaliyetleriyle i tıgal eden esnaf ve sanatkrlar ile joint-venture ve konsorsiyumlar ihracatçı olarak tanımlanmı lardır.³⁹ hracat yapmak için ilgili ihracatçı birliklerine üye olmak için, i letmenin imza yetkilisi a a ıdaki belgelerle, ilgili birli e veya irtibat bürosuna ahsen ba vurmalıdırlar. Bu belgeler unlardır;

1. Dilekçe(ihracatçı birli indeki matbu haldeki dilekçe formu kullanılacaktır ve ilgili birlikten alınacaktır.)
2. Vergi dairesinden tasdikli Tek Vergi Numarasının fotokopisi
3. mza sirkülerinin fotokopileri
4. Taahhütname (ihracatçı birli inden verilecektir.)
5. Tüzel ve özel ki ili e sahip i letmeler için Ticaret Sicil Gazetesinin fotokopisi
6. Esnaf ve sanatkrlar için Türkiye Esnaf ve Sanatkrlar odasından alınan esnaf sicil numarasıyla, üretim faaliyetinde bulundu unu gösteren faaliyet belgesi
7. Konsorsiyumlar ve joint-venture'lar için ortaklık sözle mesi⁴⁰

³⁸ ahin s.4.

³⁹ Hakan Akın, **Yeni im Dı Ticaret**, Elma Yayınevi, 2005, s.43.

⁴⁰ Demir, s.12

hracat yapmak isteyen i letme ilgili ihracatçı birliklerine üye olduktan sonra, ihracatçı birliklerine verdi i evrakların asıllarıyla birlikte çalı aca ı gümrük idaresi veya idarelerine de ba vurmalıdır. Yani firmanın ihracatla ilgili gümrükleme faaliyetleri hangi gümrük idaresince yapılacaksa, ihracatçı birliklerine ba vururken kullandı ı evrakların aynısının asıllarını sözü edilen gümrük idarelerine de vererek kayıt olmalıdır.

1.5.2.2.2 Pazar ve Mü teri Bulunması

hracat sürecinin bu a aması ihracat departmanı tarafından gerçekleştirilmesi gerekmektedir ve bu a ama en kritik a amalardan birisidir. Uluslararası pazarlara dönük olarak ara tırma yapmak oldukça maliyetli bir i tir. Bu nedenle devletlerin bu tür ara tırmalar için da lamı oldu u bir takım destekler vardır. Uluslararası pazarlarda mü teri bulabilmek için ba vurulabilecek bilgi kaynakları unlardır;

1. i letmelerin kendilerinin sahip oldukları bilgi kaynakları,
2. Di er i letme ve bireylerin sahip oldukları bilgi kaynakları,
3. Ticari organizasyon ve kurumlar,
4. Ticaretle ilgili kamu kurulu ları,
5. Kütüphane ve çe itli yayınlar,
6. nternet ve çe itli veri tabanları,
7. Sivil toplum örgütleri,
8. Uluslararası kurulu lar.

i letmeler gerek zaman içinde Uluslararası pazarlarda kendisinin edindi i ve ar ivledi i bilgileri kullanabilece i gibi, i letmenin ve i letme personeli dı nda, dı arıdan gelecek olan ki iler hakkında da Uluslararası pazarlar ve mü teriler hakkında bilgi elde edebilir.

Ayrıca i letmelerin ihracatı geli tirerek artırması için devletler bir takım desteklerde bulunurlar. Yayınladıkları ülke ve mü teri raporları sayesinde i letmeler, potansiyel pazarlar ve mü teriler hakkında bilgi sahibi olurlar. Bütün bu verileri de erlendiren i letmeler potansiyel mü terilerini tespit edebilirler.

1.5.2.2.3 Mü teri ile Detayların Görü lmesi

Sürecin bu a amasında mü teri ile malların kalitesi, fiyatı, ödeme ekli, sevkiyat süresi, düzenlenecek belgeler, ambalaj üzerindeki i lemler ve paketleme detayları belirlenir.⁴¹ hracat sürecinin bu a amasında potansiyel mü teriler ile ileti im kuran i letme, ihracat pazarlamasına konu mal veya hizmetle ilgili tüm detayları mü teri ile müzakere eder. Bu a amada da yine sorumlu olan birim ihracat pazarlama birimidir. hracat pazarlama biriminde görev yapan ki ilerın mutlaka yabancı dil bilgisine ve pazarlama mantı ına sahip ki iler olması gereklidir. Bu süreçte mü teri ile üzerinde anla maya varılacak konular;

1. hracat pazarlamasına konu olan mala ili kin özelliklerin belirlenmesi (malın kalitesi ve teknik özellikleri gibi)
2. hraç edilecek olan mala ili kin fiyat ve miktar
3. Ambalaj ve paketleme özellikleri
4. Teslim ekli, yeri, zamanı, ta ıma ve yükleme ko ulları
5. Ödeme ko ulları ve tarafların bankacılık bilgileri
6. thalatçı ülkedeki gümrükleme süreciyle ilgili gereksinim duyulan belgeler ve düzenleme ko ulları ile di er ilgili dokümanlar
7. Gerek duyuluyorsa malların ve ilgili belgelerin kontrol ettirilmesi ve gözetim raporlarının düzenlenmesi
8. Gerek duyulması halinde ihracat sonrası garanti ve hizmetler
9. htilaf halinde tahkim ve/veya mahkeme ko ulları
10. Di er ilgili detaylar.⁴²

Yukarıda bahsedilen detayların görü lmesi ve sonuca ba lanması bazen çok kısa sürerken bazen de haftalar alabilmektedir. Bütün bu görü melerin sonucunda i letme ya potansiyel mü teri ile anla maya varır ya da varamaz. Varamadı ı durumlarda yeniden pazar ve mü teri bulunması evresine dönerek yeni potansiyel mü teriler bulmaya çalı ır.

⁴¹ Mehmet MELEMEN, S.Burak ARZOVA, **Uluslararası Ticaret Alternatif Finansman Teknikleri ve Muhasebele tirilmesi Ticari Yazı ma Örnekleri**, Türkmen Kitapevi, stanbul, 2000, s. 45.

⁴² Demir, s.15

1.5.2.2.4 Mü teri ile Anla ma Sa lanması

Mü teri ile anla ılması gereken hususlar üzerinde anla ma sa landı ı takdirde mutlaka yazılı bir metne dökülmelidir. Yazılı bir sözleşme, ticari i lemlerin anayasası niteli indedir ve sadece i lemden önce ve i lem esnasında tarafların kendi pozisyonlarını sa lıklı biçimde tespit etmeye olanak vermemekle kalmayıp, i lemden sonra ortaya çıkması muhtemel anla mazlıkların çözümünde kanıt niteli indedir.⁴³Buradaki söz konusu yazılı metin ya proforma fatura ya da ihracat sözleşmesi ekinde olmalıdır. İhracat pazarlaması yurt içi pazarlama faaliyetlerinden daha karma şık yapıya sahiptir ve daha kurumsalla mı tır. Ço u zaman yurt içi pazarlara dönük çalı malarda i letmeler yaptıkları sözlü anla malarla pazarlama faaliyetlerini sürdürebilirler fakat ihracat pazarlamasında bu ekinde faaliyet göstermek hemen hemen imkânsızdır. İhracat anla maları veya proforma faturalar öncelikle bazı yanlı anla ımların en aza indirilmesinde, karı ıkların ya anmasında, olası itilafların ortadan kaldırılmasında i levsel rol oynarlar. Proforma fatura ihracatçı tarafından düzenlenerek, ithalatçıya sunulan ve üzerinde anla ma sa lanması halinde ise ithalatçı ile birlikte kar ılıklı anla ılan bir metindir. Bu noktada proforma faturada bulunması gereken bilgilerde şunlardır;

1. “ Proforma Fatura” ibaresi
2. Teslim yeri, ekli, zamanı ve süresi
3. Ödeme ekli
4. Fiyat
5. Malın miktarı
6. Muhabir banka
7. Amir banka
8. Sıra numarası
9. Firma unvanı, adresi, telefon ve faks numaraları
10. Anla ma tarihi
11. İthalatçı firmanın unvanı ve adresi

⁴³ **Dı Ticaret Sözle meleri**, IGEME, zmir, 2007 s.17.

12. Dışer anlama artları⁴⁴

1.5.2.2.5 İhracat için Malların Hazırlanması

Bu a amada ihracat pazarlamasına konu malların üretilmesi söz konusudur. Üretilen mamullerin mutlaka proforma fatura ya da sözleşmedeki özelliklere uygun olması gerekmektedir. Eğer sözleşmeye uygun şekilde mamul üretimi gerçekleştirilmezse malların müşteri tarafından kabul edilmemesi ya da mal bedelinin ödenmemesi gibi risklerle karşı karşıya kalınmaktadır. Bu sebepten sözleşme ya da proforma faturada belirtilen hususlara mutlaka uygun mallar üretilmelidir.

1.5.2.2.6 İlgili Evrakların Hazırlanması

İhracatla ilgili belgelerin hazırlanması ve malların sevk aracına teslimi ile yüklenmesi genellikle eş zamanlı olarak yürütülür. İhracat sürecinin bu a amasında ithalatçı tarafından istenen tüm dokümanlar hazır hale getirilir. Bu a amada hazırlanması gereken evrakların başında, malın mülkiyetini temsil eden belgeler bulunmaktadır. Bu belgeler malın taşıma ekline göre taşıyıcı firma ve ihracatçı işletmenin koordinasyonu ile hazırlanırlar ve mal taşıyıcı firma tarafından teslim alındıktan sonra ilgili belge ihracatçıya verilir. Malın mülkiyetini temsil eden belgelerin yanında ihracat yapılacak ülkeye göre de iklik gösteren men em ihadetnamesi, A.TR, Form A gibi belgelerle birlikte ticari fatura, yabancı dilde çekili listesi de düzenlenmelidir.

1.5.2.2.7 Malların Sevk Aracına Yüklenmesi

İhracat pazarlamasına konu mal hazırlandıktan sonra; işletme eş zamanlı olarak bir taraftan ihracata konu belgelerin hazırlığını yaparken, diğer taraftan da malların sevki için Uluslararası taşıyıcı firma acenteleri ile gerekli görüşmeleri yapar. Bu görüşmeler sonucunda acente taşıyacak malla ilgili tüm bilgileri ihracatçıdan ister ve gerekli araç rezervasyonu yapılarak, gerekli tüm bilgiler ihracatçıya bildirilir.

⁴⁴ Demir s.101

hracat pazarlamasına konu mallar taşıyıcı firmaya teslim edilip, aracına yüklenmesiyle malın mülkiyetini temsil eden belge veya yüklemenin yapıldığını gösteren evrak ihracatçıya verilir.⁴⁵ Malın mülkiyetini veya yüklenimini temsil eden bu belgeler genel olarak; deniz ve hava taşıyıcısında konimento, karayolu taşıyıcısında CMR ve demiryolu taşıyıcısında CMO evraklarından meydana gelir.

1.5.2.2.8 Gümrüklemenin Yapılması

Gümrükleme sürecinde ihtiyaç duyulan belgeler ihracata konu malın cinsi, ihracat türü ve ihracat yapılacak ülkeye göre değişmektedir. Malların gümrüklemesi evresinde genel olarak aşağıdaki belgelere ihtiyaç vardır. Bunlar;

1. Ticari Fatura
2. Çeki veya Koli listesi
3. AB veya STA ülkelerine ihracat yapılacaksa, dolaşım belgesi
4. Gümrük Beyannamesi

Gümrükten gitmeden önce hazırlanan dokümanlara ek olarak düzenlenen gümrük beyannamesi önce bağlı bulunan ihracatçı birliklerine onaylatılır. Sonra malların gümrükte muayenesinin yapılması için gümrük verilir. Gümrükte malların muayenesi ve hazırlanan belgeler özellikle GB'ye uygun yapılır. Kontrol ve muayeneden sonra malların fiili ihracatı gerçekleşir ve bu durum GB üzerinde yetkililerce belirlenir. Ancak GB üzerinde kapatma işlemi mallar ülke sınırını terk ettikten sonra yapılır.⁴⁶

1.5.2.2.9 Sonuç İşlemleri

hracat sürecinin bu son aşamasında, işletmeler ihracata yönelik olarak sonuç işlemlerini yerine getirirler. Söz konusu sonuç işlemleri genel olarak dört ana başlık altında sayılabilir;

1. KDV iadelerinin alınması

⁴⁵ Demir s.19

⁴⁶ Ükrü YABANCIOĞLU, **Araştırmalar-3**, Gümrük Kontrolörleri Derneği, Ankara, 1996, s. 61.

2. Kullanılmı sa Dâhilde leme zin belgesiyle ilgili taahhütlerin kapatılması
3. Kullanılmı sa Hariçte leme zin belgesiyle ilgili taahhütlerin kapatılması
4. E er ihracatla ilgili Eximbank kredilerinden yararlanılmı sa, Eximbank’la ilgili taahhütlerin kapatılması.⁴⁷

1.5.3 thalat lemleri

thalat, sözlük anlamı ile bir ülkenin ba ka ülkelerde üretilmi malları satın alma i lemi olarak tanımlanmaktadır.⁴⁸ Di er bir tanıma göre ithalat, ithalatı serbest olan bir malın ithalat ve gümrük mevzuatına uygun olarak ithalatının yapılması, ithalat bedelinin ise kambiyo mevzuatına göre transfer edilmesi i lemine denir.⁴⁹ 31.12.2005 tarih ve 22510 numaralı Resmi Gazete’de yayınlanan ithalat rejimi kararına göre “ kamu ahlakı, kamu düzeni veya kamu güvenli i; insan, hayvan ve bitki sa lı nın korunması veya sınai ve ticari mülkiyetin korunması amaçlarıyla ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde alınan önlemlerin kapsamı dı ndaki malların ithalatı serbesttir.”

Vergi Usul Kanunu hükümleri uyarınca vergi numarası verilen her gerçek ve tüzel ki i ile tüzel ki ilik statüsüne sahip olmamakla birlikte yürürlükteki mevzuat hükümlerine istinaden hukuki tasarruf yapma yetkisi tanınan ki iler ortaklıları ithalat yapabilirler.

1. Tacirlik sıfatının kazanılması,
2. İgili ihracatçı birli ine üye olunması,
3. Vergi dairesinden mükellef kaydının alınması,
4. Mükellef yazısının ve irket belgelerinin gümrüklere bildirimini zorunludur.⁵⁰

⁴⁷ Demir, s.23

⁴⁸ M.Gö üs., **Türkiye’nin Dı Ticaret rejimi çinde thalata li kin Esaslar ve 1998 Yılı Uygulamaları**, Dı Ticaret Dergisi, Sayı 11, Ekim 1998

⁴⁹ Dr. Feridun Kaya, **Dı Ticaret lemleri Yönetimi**, Beta Yayınları, stanbul, 2008,s.53.

⁵⁰ Kaya, s.54.

thalat yapılabilmesi için gümrü e;

1. Vergi mükellef yazısı,
2. Ticaret sicil gazetesi,
3. Faaliyet belgesi,
4. Mali mü avir belgesi evraklarının sunulması ile ba lanır.

Söz konusu evrakların gümrü e sunulması ithalatın ba lamasına yeterli olup gümrük beyanında bulunulması için yeterli de ildir, Ayrıca firmalar veya bu i le ilgilenen kurum veya kurulu lar beyanda bulunmak için ilgili kurumdan yetki almaları gerekmektedir.

Beyan do rudan,

1. Devlet, belediye, il özel idare ve di er kamu tüzel ki ilerinin amir ve memurları, özel hukuk tüzel ki ilerinin kendilerini temsile yetkili personeli do rudan temsil yolu ile beyanda bulunabilir.
2. Kara, deniz ve havayolu i letmeleri ile nakliyeciler, temsilcileri, ta idıkları e yanın sadece transit i lemleri için do rudan temsil yoluyla beyanda bulunabilir.
3. Bir beyannamenin tescilinin belirli bir ki i için özel yükümlülükler getirmesi halinde bu beyan söz konusu ki i tarafından veya bu ki i hesabına yapılması ve beyan sahibinin Türkiye Gümrük Bölgesinde yerle ik olması gerekir.

Türkiye Gümrük Bölgesinde yerle ik olma zorunlulu u transit beyanda bulunan ki ilere uygulanmaz.

1.5.3.1 thalat Öncesi lemler

letmeler ithalata ba lamadan önce, ithal edece i mala ili kin satı sözleşmelerini yapmalı ve ithalata konu olan mala ili kin gümrük tarife istatistik pozisyon numarasını ö renmelidir.

1.5.3.1.1 Satı Sözle meleri

Satı sözle meleri, bir mal alım-satım i leminin temelini ve ba langıcını olu turan ana unsurdur. Mal alım-satım i lemine taraf olan alıcı ile satıcının hangi hususlarda anla maya vardıkları, satı sözle mesinin temel esaslarını ve maddelerini olu turur. Dı ticaret i lemlerinde de iki yabancı ülkede alıcı ile satıcının birbirini hiç tanımadı ı veya az tanıdı ı ya da uzun süreli bir ticari ili kinin zaman içinde nasıl bir boyut kazanaca ının ve ne türden riskleri bünyesinde barındırdı ının bilinmedi i göz önüne alınacak olursa, kar ılıklı olarak mutabık kalınan hususların yazılı olarak bir sözle me metnine dökülmesi kadar zorunluluk arz eden bir ey olamaz. thalat i lemlerinde ilk planda kar ımıza çıkan satı sözle melerinin geçerlilik sebebi de bu zorunlulu a dayanmaktadır.

thalatçı firmalar, yurt dı ından temin ederek satın almak istedikleri ürünleri, günümüzün çe itli ileti im araçları ve ticari ajanları sayesinde bulup, bu ürünlerin üretici veya satıcısı konumundaki ihracatçı firmalar ile temasa geçerek, kar ılıklı bir satı sözle mesi düzenlerler. Bu tür bir satı sözle mesi, kar ılıklı anla ılan hususları içerdi i gibi, ilerde ortaya çıkabilecek herhangi bir anla mazlık halinde de tarafların hak ve sorumluluklarının sınırlarının do ru bir biçimde belirlenmesi noktasında da oldukça faydalıdır.⁵¹

Alıcı ve satıcı bir bütündür. Birinin zarara u ramasından öbür taraf da etkilenmektedir. Açık nokta bırakmamak, ilerde sorunların do masını önlemek için, asgari ko ulları tartı mak ve karara ba lamak gerekir.⁵²

Bir satı sözle mesinde dikkat edilmesi gereken bazı hususlar unlardır.

1. Sözle meye taraf olanların tam adı, adresi
2. Sözle menin konusu
3. Sözle meye konu olan mal ve miktarı
4. Malın birim fiyatı ve toplam tutarı
5. Teslim ekli ve teslim yeri

⁵¹ Ali Dölek, **AB Uyum Süreci Çerçevesinde Uygulamalı thalat lemleri ve Örnekler**, stanbul, A ustos 2000, s.73

⁵² Atıla Ba rıaçık, **Uygulamalı Dı Ticaret lemleri**, Mart 1996

6. Ödeme ekli
7. Malların sevkiyatı
8. Mal ile veya herhangi di er bir hususla ilgili teknik bilgiler
9. thalat i lemleri için gereken özel bilgiler
10. Sözle meye konması gereken di er hususlar
11. Uyu mazlık halinde izlenecek yol
12. Sözle menin geçerlilik süresi

1.5.3.1.2 Gümrük Tarife statistik Pozisyonu'nun Belirlenmesi

Satı sözleşme mesine konu olan mala ait G.T. .P (Gümrük Tarife statistik Pozisyonu) numarasının Gümrük Komisyoncularıyla görüşülerek belirlenmelidir. Bu işlem thalat öncesi yapılacak işlemler arasında beklide en önemli olanıdır. Çünkü Gümrük Tarife Cetveli kullanılarak malın tabii olduğu kota, yasak, kısıtlama ve di er bilgilere ula ılır ve alınması gereken önlemler alınır.

1.5.3.2 thalat Süreci

1. İhtiyaç do rultusunda satın alma kararı, satın alma müdürlü ünün ithalat birimine bildirilir.
2. thalat birim maliyeti hesaplar ve yurt dı ndaki alternatif satıcılarla ödeme, satı , nakliye gibi konularda ön görüşmeler yapar.
3. Bu görüşmeler ithalat kararı verecek olan birim tarafından değerlendirilerek, işletmenin çıkarları do rultusunda optimum kararı verir.
4. İhracatçı ile sözleşme yapılır. thalatçı firma ürün kabulü için ihracatçı işletmeden proforma fatura talep eder.
5. thalat departmanı proforma fatura ile konu edilen ürünün yaklaşık maliyetini hesaplar.
6. thalat ile ilgili dosya açılır. Bu parti ithalat ile ilgili tüm belgeler bu dosyada toplanır.
7. Ürünün bedelinin finansmanı için ilgili departman hazırlık yapar. Nakliyesi ithalatçıya ait ise nakliye için ön görüşmeler yapılır.

8. Vergi Dairesi'ne ithal harcı yatırılır. Harç makbuzu ço altılır ve dosyaya takılır. Asıl nüsha bankaya gönderilir.
9. thalat pe in ödeme ekindeyse ithalata konu olan mal bedeli ihracatçının banka hesabına transfer edilir. DSB alınır. Banka dekontlarının birisi muhasebe departmanına gönderilir. Di eri ise maliyet tablosuna kaydedilerek dosyasına kaldırılır.
10. Ürün sözleşme dahilinde sigorta i lemi yaptırılır. Aynı ekinde maliyet tablosuna i lenir. Muhasebe departmanına verilir ve dosyaya takılır.
11. Ambara ithal edilecek ürünlerin listesi verilir.
12. Ürün ihracatçı tarafından gönderilir. Belgeleri ithalatçıya gelir.
13. Ürünün belgeleri ithalatçısına ula tıktan sonra gümrü e gelen mal ardiyelere alınır.
14. Gümrükten ürünleri çekmek için, gümrük komisyoncuları ile irtibata geçilir. Komisyoncuya avans verilir.
15. Gümrük komisyoncusu belgeleri kontrol eder ve gümrük beyannamesi düzenler. Bu beyanname ile birlikte gümrük idaresine ba vurulur.
16. Gümrük kabul masasında beyannameler kontrol edilir ve ithalat rejimi kontrolü yapılır.
17. Bu sırada nakliye irketinin temsilcisi gümrük ardiyesine gider manifesto veya tır karnesini tescil ettirir.
18. Nakliye irketi yetkilisi ordino düzenler ve ithalatçı i letmeye teslim eder.
19. Manifesto tescil biriminde, Gümrük Beyannamesi kayıtları ile kar ıla tırılır. Bilgiler do ru ise beyanname onaylanır.
20. Beyanname tescil edildikten sonra numaralandırılır ve beyanname kontrol memuruna sevk edilir. Kontrol memuru beyannamedeki ürünün fiziki kontrolünü yapar. thal konusu ürün beyana uygun ise ilgili vergiler ödenerek Gümrük Beyannamesi kapatılır.
21. Gümrük tarafından ka e basılan beyanname ve faturalara fiili ithalatın gerçekleşti i tarih yazılır.
22. Ürünler i letme stoklarına dâhil edilmek üzere gümrükten çekilir ve nakliyesi gerçekleştirilir.

23. Ambara getirilen ürünler önceden ithalat departmanının verdiği listeler ile karşılaştırılır. Ambar giriş tutanağı düzenlenir. Noksanlıklar, hasarlar, farklılıklar ve fazlalıklar ithalat departmanına rapor ile bildirilir.
24. Bilgisayar ortamında stok girişleri düzenlenir.
25. İthalatçı firmaya gümrük komisyonlarına aracılık eden müavinin ithalat ile ilgili belgeleri ve hizmet faturasını teslim eder. Gümrük komisyonuna sözleşme kapsamında masrafları ve hizmet bedeli ödenir.
26. Bu belgelerin letmenin ithalat biriminde kontrol edilir, çoğaltılır örnekleri maliyet tablosuna eklenerek ithalat dosyasına takılır. Asılları ise muhasebe departmanına gönderilir.
27. İthalat departmanı tarafından kontrol edilen bu belgeler muhasebe departmanı tarafından sözleşme ve yasalara uygunluğu kontrol edildikten sonra yevmiye kayıtları bilgisayar ortamında düzenlenir. Tutulan kayıtlar ve ekli belgeleri TTK ve VUK hükümleri çerçevesinde muhafaza edilir.
28. İthalat departmanı maliyet tablosuna göre ürün veya ürünlerin maliyetini hesaplar. Bu bilgiler muhasebe departmanının maliyet muhasebesi birimine iletilir. Bu iki departman kayıtları kontrol amaçlı karşılaştırılır.
29. İthalata ilişkin belgelerin doğruluğunun kontrolü neticesinde satıcılara olan ithalat bedeli ve ithalat sürecinde oluşan maliyetler finans departmanı tarafından ödenir.
30. İthalatçı firma; gümrük idaresi tarafından onaylı faturanın aslını, gümrük beyannamesi suretini, sigorta şirketi poliçesinin aslını, gümrük makbuzunun örneğini bankaya teslim etmesi zorunludur.
31. Kambyo mevzuatına göre, 30 maddede adı geçen belgelerin tesliminden sonra ithalat dosyaları ve taahhüdü kapatılmış olur.⁵³

1.5.3.3 İthalat Komisyonlarında Dikkat Edilecek Hususlar

1. Gümrüklerdeki ve mevzuatı bilen gümrük komisyoncuları ile çalışılmalıdır.
2. İthal edilecek ürüne uygulanabilecek gümrük rejimleri önceden araştırılmalıdır.
3. İthalat konusu ürün analiz edildikten sonra ödeme yapılmalıdır.

⁵³ Kaya, s.66.

4. thalata konu olan ürün için alınması gereken izin belgelerinin olup olmadığını araştırılmalıdır.
5. thalatı yapılacak ürünlerin baka kurulları tarafından ithal edilip edilmediğini araştırılmalıdır.
6. Vesaik mukabili, mal mukabili, kabul kredili ödeme şekilleri ile çalışılması tercih edilmelidir.
7. Yükleme detayı konusunda nakliyecilerle koordineli bir şekilde çalışılmalıdır.
8. Yükleme yapılan ülkeden kontrolör bir kuruluş ile çalışılmalıdır.⁵⁴

Dış ticaret ilişkileri süreci incelendiği zaman öncelikli olarak işletmelerin ihracat ve ithalat faaliyetlerinde bulunabilmeleri için bu sıfatları kazanmaları gerekmektedir. Bu sıfatları kazanan işletmeler, pazar araştırması yapmalı, potansiyel müşterilerle ya da potansiyel satıcılarla irtibata geçmeli ve üzerinde anlaşmaya vardıkları hususları ileride olası problemleri önleyebilmek için yazılı bir sözleşme ile belirlemelidirler.

İşletmelerin sözleşme ile belirledikleri hususların başında teslim şekilleri ve ödeme şekilleri gelmektedir. Bilindiği gibi uluslararası pazarlama faaliyetleri yurt içinde gerçekleştirilen pazarlama faaliyetlerinden farklılık göstermektedir. Malı yurtdışına satan yani ihraç eden kimse karlılığında mal bedelini garanti altına almak isteyecektir. Aynı şekilde malı alan yani ithal eden kimse ödeyeceği bedel karlılığında istemi olduğu malı tam olarak ve istediği yerde almak isteyecektir. İhracatçı ve ithalatçı firmaların sözleşmelerinde belirledikleri bu hususlar sayesinde ithalatçı ve ihracatçı firmaların sorumlulukları açık olarak belirlenecektir.

Görüldüğü gibi işletmelerin dış ticaret ilişkilerini başarılı bir şekilde yerine getirebilmeleri süreci etkin bir şekilde yönetmelerine bağlıdır. Bu süreç içerisinde işletmeler bazı uzman kuruluşlardan destek almakta, hatta sürecin bazı aşamalarını bu kuruluşlara devretmektedirler. Bu kuruluşları üçüncü bölümde ayrıntılı olarak inceleyeceğiz.

⁵⁴ Kaya, s.65

K NC BÖLÜM

DI T CARETTE TESL M VE ÖDEME EK LLER

2.1 DI T CARETTE TESL M EK LLER

Merkezi Paris'te bulunan Uluslararası Ticaret Odası (nternational Chamber of Commerce-ICC) tarafından yayınlanan "Incoterms 2000", Uluslararası ticaret hareketlerinde anlaşmazlıkları, uyuşmazlıkları ve hukuksal ihtilafları ortadan kaldırmak ve böylece alıcı ile satıcının gereksiz yere para ve zaman kaybını önlemek için, alım-satım işlemlerine bazı kurallar getirmiş ve bu düzenlemeleri ilk kez 1936'da "INCOTERMS" adıyla yürürlüğe koymuştur.⁵⁵

Incoterms'ler Uluslararası ticarete kullanılan, evrensel olarak standartlaştırılmış sözleşme terimleridir. Değişimi yapılacak malların fiyatı bu terimlerin müzakeresine bağlı bir sözleşmede belirtilir. Temelde, müzakereye konu olan terimler, ürünün taşınmasının hangi kısmını hangi tarafın ödeyeceğini gösterir. Bu terimlerin sözleşmede kullanımı zorunlu değildir. Ancak bu terimlerin (klozların) kullanılması, sözleşmenin dayandırılacağı hukukî zemin açısından son derece sağlıklıdır. Bu nedenle, uluslararası ticarete katılan taraflar en azından bu terimlerin bir örneğini referans için bulundurmalıdır. Incoterms tarafından açıklanan sorumluluklar;

1. Malların bir yerden başka bir yere taşınmasında hangi taraf ne derece sorumlu olacak?
2. Sorumluluklar, yerine getirilmediği takdirde riskler, taraflar arasında nasıl bölünebilecektir?
3. Taşıma sırasında mallara gelebilecek kayıp ve zarar riski hangi tarafa ait olacaktır?
4. Hukuki açıdan ithalatçıya teslim olayı nasıl gerçekleştirilecektir?
5. Hangi durumda ihracatçı, sorumluluklarını yerine getirmiş sayılacaktır?⁵⁶

⁵⁵ Kaya, s.109.

⁵⁶ Gürsoy, s.57.

Uluslararası teslim şekilleri dört ana gruba ayrılmıştır. Grupların ayrılmasında Incoterms'lerin ilk harflerinden yararlanılmıştır. Böylece aynı başlangıç harfini taşıyanlar bir grup oluşturmuş ve taşıdığı özelliklerin yoğunluğuna göre en üstten (en az sorumluluk (satıcı için)) en alta (en az sorumluluk (alıcı için)) doğru sıralanmıştır.⁵⁷

1. İkinci satıcı sadece malları kendi i yerinde alıcının tasarrufuna bırakmaktadır("E" terimi; Ex Works- YER NDE TESL M)
2. İkinci grupta satıcıdan malları alıcı tarafından tayin edilen bir taşıyıcıya teslim etmesi istenir.("F" terimleri, FCA, FAS ve FOB)
3. C terimlerinde ise satıcı, taşıma işlemi için kendisi sözleşme yapmasına rağmen, malların hasar görmesi riskini veya malların yüklenmesi ve yola çıkmasında sonra meydana gelebilecek olayların yaratacağı ek masrafları kendisi üstlenmez (CFR, CIF, CPT, ve CIP)
4. Son olarak da D teriminde satıcı, malların varma yerine getirilmesine kadar gereken bütün masrafları ve riskleri üzerine alır.(DAF, DES, DEQ, DDU ve DDP)⁵⁸

Bu dört grupta toplanan toplam 13 adet teslim şeklinin özellikleri aşağıda verilmiştir.

2.1.1 Fabrika Teslim (EXW)

Ticari işletmelerde teslim olarak da adlandırılır. İhracatçı firmanın malları kendi mahallinde veya başka bir isim ile belirlenmiş yerde (i yerinde, fabrikada, depoda vb.) gümrükleme işlemleri yapılmamış ve hiçbir taşıma aracına yüklenmemiş şekilde, ithalatçı firmanın tasarrufuna bırakmasına imkân veren teslim şeklidir.⁵⁹

Teslim şeklinin özellikleri: Satıcı malları işletmesinde daha önce belirlenen tarihte alıcının emrine hazır tutarak alıcıya bildirir. Alıcı malları işletmeden teslim olarak ihracı için gerekli olan belgeleri hazırlar gümrük işlemlerini tamamlayarak

⁵⁷ Aytegin Atabey, **Dış Ticaret Ders Notları**, Atlas Kitabevi, Konya, 2005, s.72

⁵⁸ Abdurrahman Özalp, **Uluslararası Yeni Kurallar Işığında Dış Ticarette Teslim ve Ödeme Şekilleri: Genel Bankalar Uygulaması**, Türkmen Kitabevi, İstanbul, 2004 (A), s.13

⁵⁹ Yaser GÜRSOY, **Dış Ticaret İşlemleri**, Ekin Kitabevi, Ankara, 2005, s. 14

malları kendi ülkesine ithal eder. Malların i letmede teslim edilmesinden itibaren malla ilgili bütün masraf ve risk ile ilgili di er yükümlülükler alıcı tarafından kar ılanır. EXW satı ların normal ödeme ekli genellikle pe in ödeme ya da açık hesap olur.⁶⁰

Bu teslim ekinde satıcının sorumlulukları; sözle me ko ullarına uygun malları hazırlayarak belirtilen tarihte veya süre içerisinde yine anla mada belirtilen yerde alıcının istedi i ekinde hazır tutar ve alıcıya bildirir. Alıcının ihracat ile ilgili belgeleri alabilmesi için yardımcı olur. Alıcının talep etmesi halinde tüm masraf ve risk alıcıya ait olmak üzere ta ıma acentesi ile anla ma yaparak, düzenletti i ta ıma belgesini varı yerinde teslim alabilmesi için gönderir.

Alıcının sorumlulukları ise; sözle me ko ullarına uygun olarak mal bedelini öder. Tüm masraflar ve riskler kendisine ait olmak üzere ihracat ve ithalat i lemleri için gerekli olan lisans, vb. idari ve ticari belgeleri düzenler. Malların ihracat ve ithalat ile ilgili gümrük i lemlerini yaptırmak ve gümrük vergilerini ödemekle yükümlüdür. Malları satıcının i letmesinden aldı ndan itibaren malla ilgili tüm risk ve masraflar alıcının sorumlulu undadır.⁶¹

2.1.2 Ta ıyıcıya Teslim / Free Carrier (FCA)

FCA, belirlenen yerde ta ımacıya teslim ekli ile satıcın yükümlülü ü, malların ihraç gümrü ünden geçirilip, alıcı tarafından belirlenen ta ıyıcıya, belirlenen yer ya da noktada teslimi ile son bulur.⁶²

Günümüzde ta ıma teknolojisindeki yeniliklerin etkisi ile birden fazla ta ıma türünün içerdi i kombine ya da multi model ta ıma sisteminin giderek yaygınla ması FCA teslim ekinin geli mesine neden olmu tur. Ta ıyıcıya masrafsız teslim terimi, malların gümrük çıkı i lemleri tamamlanmı olarak alıcı tarafından belirtilen ta ıyıcıya, onun tarafından belirtilen yerde teslim edilmesiyle birlikte, satıcının mal teslim yükümlülü ünün de yerine getirilmi olmasi anlamına gelir.

⁶⁰ Edward G. HINKELMAN **Uluslararası Ödemeler** stanbul, 2002, s.37.

⁶¹ Asım Çalı , **hracatta Teslim ekilleri & Nakliyat**, IGEME Yayınları, zmir, 2007, s.44.

⁶² Musa DEM R, **Dı Ticaret lemleri ve Muhasebesi**, Ankara, 2004, s.112.

Bu teslim ekinde satıcının yerine getirmesi gerekenler; i leme konu olan malları, belirlenen gün ya da zaman süresi içerisinde, belirlenen ya da noktada, alıcı tarafından belirlenmi olan ta ıyıcıya ya da ta ıma hizmetleri veren ba kasına, üzerinde daha önce anla ılmı ya da teslim i lemlerinde uygulana gelen bir biçimde teslim etmek ve teslim edildi ine dair alıcıya belge sa lamak zorundadır. Malları ve faturayı ya da ona e de er bir elektronik mesajı, satı sözleşmesi uyarınca sa lamak; yine sözleşme tarafından gerekli görülen ba ka herhangi bir belgeyi hazırlamak zorundadır. Kendi risk ve masraf alanına dâhil olmak üzere, malların ihracı için gerekli herhangi bir izni ya da yetkiyi almak, yine malların ihracı için gerekli olan formaliteleri tamamlar.

Alıcının yerine getirmesi gerekenler ise; mal bedelini satı sözleşmesinde belirtildi i ekinde öder. Risk ve masrafları kendisine ait olmak üzere gerekli ithal iznini ya da di er resmi yetki belgelerini almak, malların ithali için gerekli bütün gümrük i lemleriyle birlikte, e er gerekli ise, bu malların bir ba ka ülkeden transit geçi ini sa layacak i lemleri tamamlamak zorundadır. Malların belirtilen yerden ta ınması için, masrafları kendisine ait olmak üzere sözleşme akdetme ve malları kendisine teslim edildi i andan itibaren, mallarla ilgili her türlü kayıp ve hasar riskini üstlenmek yükümlülü ü vardır.⁶³

2.1.3 Gemi Yanında Teslim / Free Alongside Ship (FAS)

FAS terimi, belirlenen yükleme limanında malların gemi do rultusunda rıhtıma veya mavnaya yerle tirilmesiyle satıcının teslim yükümlülü ünün yerine getirildi i anlamına gelir.⁶⁴

FAS terimi, malların ihraç i lemlerinin alıcı tarafından tamamlanmasını öngörür. Alıcının bu tür i lemleri do rudan do ruya ya da aracı kullanarak dolaylı biçimde tamamlanmasının mümkün olmadığı durumlarda bu terim kullanılmaktadır. Ayrıca bu terim, yalnızca deniz ya da nehir ta ımacılı ı çerçevesinde kullanılır.⁶⁵

⁶³ Kaya, s.113.

⁶⁴ TOBB, **Kobi Rehberi** Ankara, 2002, ss.314–315

⁶⁵ Atabey, s.77

Bu teslim ekinde satıcının yerine getirmesi gereken sorumluluklar; Mal ve faturayı sözleşme gereği istenen her türlü belgeyi satış sözleşmesine uygun olarak sağlamak, alıcının istemesi halinde risk ve masrafları alıcıya ait olmak üzere malın ihracı için gerekli izin ya da yetkinin alınmasına yardımcı olmak, malların belirtilen yerde ve tarihte, anlaşılabilir şekilde uygun olarak gemi yanında teslim etmek, malların teslim edildiği ana kadar ulaşılabilecek tüm kayıp, hasar ve rizikoları üstlenmektir.

Alıcının yerine getirmesi gereken yükümlülükler ise; satış sözleşmesinde belirtilen ekinde mal bedelini ödemek, risk ve masrafları kendisine ait olmak üzere her türlü ihracat ve ithalat veya diğer resmi izinleri almak ve malın ihracı ve ithali için bütün gümrük işlemlerini tamamlamak, malları belirlenen limandan taşıması için masrafları kendisine ait olmak üzere taşıma sözleşmesi akdetmek, gönderilen malları teslim almak malları teslim aldığı andan itibaren kayıp ve hasar riskini üstlenmek ve yüklenecek geminin adı, yükleme yeri ve teslim zamanı hakkında satıcıya duyuruda bulunmak alıcının üstlendiği yükümlülüklerdir.

FOB'dan farkı malın rıhtımda teslim edilmesidir. Diğer hususlar FOB'un aynısıdır.⁶⁶

2.1.4 Gemi Bordasında Teslim / Free On Board (FOB)

İhracat malının, ihracatçı tarafından satış sözleşmesinde belirtilmiş olan yükleme limanında geminin güvertesinde alıcıya teslimini ifade eder. Mallarla ilgili kaybolma ve hasar rizikoları, mal gemi küpe tesini geçtiği andan itibaren, ihracatçıdan alıcıya geçer. Satıcı, ithalatın gerçekleştirilmesi için bütün belgeleri sağlamakla mecburdur.⁶⁷

Mal, satıcı tarafından satış sözleşmesinin belirlediği yükleme limanında geminin bordasına yüklenmektedir. Mallarla ilgili yitirme ve hasar rizikoları, mal

⁶⁶ Mehmet KARAFKIO LU, **Uluslararası Pazarlama Yönetimi**, Beta Yayınları, İstanbul, 2001, s. 218.

⁶⁷ Haluk KABAAL O LU, **İhracatçılar için Pazarlama Yönetimi Semineri**, .Ü. İktisat Fakültesi, 17-21 Nisan 1980, s. 9.

gemi küpe tesini geçti i andan itibaren satıcından alıcıya geçer. Satıcı, ithalatın gerçekte tirilmesi için gerekli tüm belgeleri sa lamaya mecburdur.

Alıcı ise, malın yükleme yeri, zamanı hakkında zamanında bilgi vermelidir. E er bu yüzden aksaklık meydana geliyorsa burada olu acak masrafları da öder. Ayrıca, kon imentoyla ilgili masrafları ödemek, men ei ahadetnamesi ve konsolosluk belgesi masraflarını teyit etmek yükümlülü ü altındadır.⁶⁸ Bu teslim ekinde satıcının sorumlulukları; sözleşme ko ullarına uygun malı hazırlar. Belirlenen limanda ve tarihte alıcının temin etmi oldu u gemiye yükleme yapar. Alıcının ülkesinde kullanaca ı lüzumlu belgeleri hazırlar, gümrük i lemlerini tamamlar. Alıcıya yüklemenin yapıldı ını bildirir. Satıcı ihracat için gerekli tüm belgeleri hazırlar ve malların gümrük i lemlerini tamamlayarak teslim eder. Satıcı hasar ve masrafları kendisine ait olmak üzere, malların ihracı için gerekli her türlü ihraç izni veya di er resmi izni almalı ve uygulandı ı ölçüde, malların ihracı için gerekli gümrük formalitelerini tamamlamalıdır.

thalatçının yapması gerekenler ise; sözleşme ko ullarına uygun olarak mal bedelini öder ve ithalat için gerekli olan belgeleri düzenleyerek gümrük i lemlerini tamamlayarak gümrük vergilerini öder. Ta ıma acentesi ile anla ma yaparak navlun bedelini öder. Yükleme limanında mallar gemi küpe tesini geçtikten sonra malla ilgili tüm masraf ve riskler alıcının sorumlulu undadır.⁶⁹

2.1.5 Mal Bedeli ve Navlun / Cost and Freight (C&F)

FOB teslim ekinin devamı olan bir terimdir. Bu sebeple yalnızca charter ve charter party su yolu ta ımasında kullanılır. Bu terime göre mallar, satıcı tarafından satı sözleşmesi yapılmı ve navlunu ödenmi olarak varı limanında alıcıya teslim edilmektedir. Fakat mallarla ilgili risk aynen FOB teslim ekinde oldu u gibi yine mallar gemi bordasını geçti i andan itibaren alıcıya aittir. Yüklemeden itibaren do acak olan navlun hariç bütün masraflar alıcıya ait olacaktır. Ta ıma sigortasının yapılması konusunda satıcının bir yükümlülü ü yoktur. Ancak, sigortayı yaptırması

⁶⁸ Ömer AKAT, **Uluslararası Pazarlama Karması ve Yönetimi**, Ekin Yayınevi, stanbul, 2003, s.208.

⁶⁹ Kaya, s.115

için alıcıya mutlaka gerekli bilgileri vermek zorundadır. Malların bo altma limanında indirilmesi sorumluluğu ve masrafları alıcıya aittir.⁷⁰

2.1.6 Mal Bedeli, Sigorta ve Navlun / Cost, Insurance and Freight (CIF)

Bu teslim ekli CFR'ye benzemekte ancak ondan farkı; ihracat navlun bedeli yanında sigorta primlerini de ödeyerek, masrafları malın fiyatına yansıtmaktadır. Malın, CIF bedelinin %100'ü de erinde sigorta ettirilmelidir. CIF teslim ekli, denizyolu taşımacılığıyla birlikte kara, hava ve demir yolu taşımacılığı içinde kullanılmaktadır.⁷¹

Bu teslim ekinde satıcının sorumlulukları; sözleşme koşullarına uygun olarak mallar ve alıcının ülkesinde kullanılacak lüzumlu belgeler hazırlanır. Gümrük işlemlerini tamamlar ve taşıma acentesi ile anlaşma yaparak varış limanına kadar olan navlun ücretini öder. Gönderdiği malın sigortasını yaptırır. Malların yaklaşık hangi tarihte varış limanında olacağını alıcıya bildirir.

Alıcının sorumlulukları ise; sözleşme kurallarına göre mal bedelini öder. İthalat için gümrük belgelerini hazırlar ve gümrük işlemlerini tamamlar. Gümrük vergilerini öder. Malların varış limanında bo altma masraflarını ve liman ücretlerini de ödemek suretiyle gecikmeksizin malı bo altır. Teslim anından sonra navlun ve sigorta primleri dışında meydana gelen bütün masraflar alıcı tarafından karşılanır.⁷²

2.1.7 Taşıma Ücreti Ödenmi Olarak Teslim / Carriage Paid to (CPT)

Bu terim satıcının, malın kararlaştırılan varış yerine kadar taşınması için gerekli navlunu ödediği anlamına gelir. Malların taşıyıcıya aktarılmasından sonra mallarla ilgili kayıp ve hasar riski, ayrıca bu teslim işleminden sonra meydana gelebilecek olayların yarattığı bütün ek masraflar satıcıdan alıcı üzerine geçer.

Taşıyıcı, bir taşıma sözleşmesi çerçevesinde malların demiryolu, karayolu, denizyolu, havayolu, nehir ya da bunlardan bazılarının bir arada kullanılmasıyla

⁷⁰ Akın, s.107.

⁷¹ A.Seha SELEK, **Dış Ticaret İşlemleri ve Tek Düzen Muhasebe Sistemine Uygun Olarak Muhasebe Türülmesi**, Birlik Matbaacılık, İzmir, 1997, s. 65.

⁷² Çalı, s.10.

ta imması i lemını bizzat üzerine alan ya da bunu sa lama taahhüdünde bulunan herhangi bir ahsı tanımlar.

Bu ta ıma ekinde satıcının sorumlulukları; mal ve ticari faturayı sözleşme gere i istenen her türlü belgeyi satı sözleşmesine uygun olarak hazırlamak, rizikoları ve giderleri kendine ait olmak üzere her türlü ihracat lisansını ve diğer izinleri almak ve malın ihraç edilmesi için gerekli tüm gümrük i lemlerini tamamlamak, giderleri kendine ait olmak üzere alı ılımlı ko ullarda, malın kararla tırılmı olan varı yerindeki önceden belirlenmi olan noktaya kadar malın ta imması için sözleşme yapmak, malı ta ımacıya, ya da birden fazla ta ımacı varsa ilk ta ımacıya, kararla tırılan yere kadar ta imması için tanınan süre içinde ya da tarihte teslim etmek ve malın teslim edildi i ana kadar u rayabilece i tüm kayıp ve hasar rizikolarını üstlenmek satıcın sorumluluklarıdır.

Alıcının sorumlulukları ise; sözleşmeye uygun ekinde mal bedelini ödemek, gönderilen malları teslim almak, malların ta ıycıya tesliminden itibaren kayıp ve hasar riskini üstlenmek alıcının sorumluluklarıdır.⁷³

2.1.8 Ta ıma Ücreti ve Sigorta Ödenmi Olarak Teslim / Carriage and Insurance Paid to (CIP)

Bu terimde satıcı, CPT terimine ilaveten ta ımaya ili kin deniz sigortasını yaptırmayı ve primini ödemeyi de üstlenmektedir. Fakat bu sigorta asgari riskleri kapsamaktadır. Durma göre özel risklerin sigorta kapsamına alınması istendi inde alıcı bu hususları satıcı ile yaptığı sözleşmeye dâhil ettirmek zorundadır. Sigorta ettirilen de erin sözleşme tutarının %10 fazlası ile ve sözleşme para birimi üzerinden olması gereklidir. hraç i leminden satıcıyı sorumlu tutan CIP terimi CIF'in denizyolu dı ındaki ta ıma ekilleri için kullanılabilinen alternatifidir.⁷⁴

Bu teslim ekinde satıcın sorumlulukları; sözleşme ko ullarına uygun olarak malı ve alıcının ülkesindeki gerekli olacak bütün evrakları hazırlar. Gümrük i lemlerini tamamlar. Ta ıma acentesi ile anlaşma yaparak varı limanına kadar olan

⁷³ Atabey, s.86

⁷⁴ Hakan Akın, **Dı Ticarete Alternatif Para Kazanma Yolları**, Elma Yayınları, 2004 s.22.

navlunu öder. Gönderdiği malın sigortasını yaptırır ve sigorta primini öder. Malları ilk taşıyıcının gözetimine devretti andan itibaren ilgili risk ve masraflardan kurtulur. Teslimi gerçekleştirdiği ve muhtemel varış tarihini alıcıya bildirir.

Alıcının yerine getirmesi gereken sorumluluklar ise, sözleşmelerine uygun olarak mal bedelini öder. İthalat için gerekli belgeleri düzenleyerek gümrük işlemlerini tamamlar. Gümrük vergilerini öder. Malları varış limanında boşaltma masraflarını ve liman masraflarını ödeyerek malını boşaltır. Teslim anından sonra navlun ve sigorta primi dışındaki meydana gelen bütün masraflar alıcı tarafından karşılanır.⁷⁵

2.1.9 Gemide Teslim / Delivered Ex Ship (DES)

Gemide teslim, ithalat için gümrüklenecek malların belirtilen varış limanında hazır bulundurulmasıyla birlikte satıcının teslim yükümlülüğünü yerine getirdiğini ifade eder. Kısaca belirlenen varış limanında mallar alıcının emrine hazır tutulduğundan itibaren teslim gerçekleştirilmiş sayılır.

Bu teslim şeklinde satıcı malları varış limanında, gemide teslim eder. Malları boşaltmadan önce belirtilen varış limanına getirilmesi ile ilgili tüm hasar ve masraf satıcıya aittir. Bu terim sadece mallar deniz ve iç su veya çok vasıtalı taşıma ile varış limanında gemide teslim edilecekse kullanılabilir. Varış limanına kadar bütün risk ve masraflar navlun ücreti de dâhil olmak üzere satıcı tarafından karşılanır.⁷⁶

2.1.10 Sınırdaki Teslim / Delivered At Frontier (DAF)

Sınırdaki teslim teriminde, satıcı, malları ihracat formaliteleri hazırlanmış olarak, sınırda adı belirtilen yerde fakat komşu ülkenin gümrükünden önce, alıcının emrine hazır bulundurmaya teslim yükümlülüğünü yerine getirmiş sayılır. “Sınır” ifadesi ihracat ülkesi dâhil herhangi bir ülkenin sınırı için kullanılabilir. Bu nedenle yer ismi belirtilerek hangi ülke sınırın kast edildiği büyük önem taşımaktadır. Bu terim öncelikle demiryolu ve karayolu taşımacılığında kullanılır. Taşıma sigortasının

⁷⁵ **Dış Ticaret Sözleşmeleri**, İGEME, İzmir, 2007 s.25.

⁷⁶ Kaya, s.119

yapılması konusunda satıcının bir yükümlülüğü yoktur. Ancak sigortayı yaptırmayı için alıcıya mutlaka gerekli bilgi verilmesi gerekmektedir. Mallarla ilgili hasar ve kayıp riskleri belirlenen süre içerisinde veya tarihte, belirlenen yerde, malların satıcı tarafından alıcı emrine hazır hale getirilmesi ile alıcıya geçer.⁷⁷

2.1.11 Rihtında Teslim / Delivered Ex Quay (DEQ)

Bu teslim ekli DES ile aynı prensiplere dayanmakla birlikte ondan farklı olarak; malın teslimi, limanda bo altma tamamlanıp ithalat gümrük vergileri ödendikten sonra malı teslim eder. Bu nedenle satıcının, alıcının ülkesinde yürürlükte bulunan kambiyo rejimine uygun ithalatçı belge olmadığı koşullarda bu teslim ekli uygulanmaz.

Satıcının sorumluluğu sözleşme koşullarına uygun olarak malı hazırlamakla başlar. Kendi ülkesinde ve alıcının ülkesinde kullanacağı lüzumlu belgeleri hazırlamakla devam eder. Hracat ve ithalat gümrük işlemlerini tamamlar. Taahhüt aracı temin ederek navlun ücretini öder. Malların hangi tarihte varış limanında olacağını alıcıya bildirir. Belirlenen tarihte varış limanında gümrük işlemlerini de tamamlamak suretiyle malları teslim eder.

Alıcının sorumlulukları ise; sözleşme koşullarına uygun olarak mal bedelini öder. İthalat ile ilgili belgeleri düzenleyebilmesi için satıcıya gereken yardımı gösterir. Gümrük vergisi, resim ve harçlar alıcıya yani ithalatçıya aittir. Sadece deniz ve su yolu taşımacılığında kullanılabilir.⁷⁸

2.1.12 Gümrük Vergisi Ödenmemi Olarak Teslim / Delivered Duty Unpaid (DDU)

Bu terim ile ihracatçının teslim yükümlülüğü, malların ithal ülkesinde, belirlenen yerde emre hazır tutulması ile biter. İhracatçı, malların belirlenen noktaya kadar taşınması ve gümrük formalitelerinin yerine getirilmesiyle ilgili risk ve giderleri üstlenmek durumundadır. Ancak ithalat için ödenmesi gereken vergi resim

⁷⁷ Abdurrahman Özalp, **Di Ticarete Yeni Kurallar UCP 600'ın Kullanılması ve Akreditif**, Türkmen Kitabevi, İstanbul, 2007, s.109.

⁷⁸ Çalı, s.14.

ve harçlar buna dâhil de ildir. thalatçı malların zamanında ithali için gümrükten çekilmemesinden kaynaklanan ek gider ve rizikoları üstlenir. E er taraflar ihracatçının gümrük formalitelerini yerine getirip bundan do abilecek gider ve rizikoları üstlenmesini istiyorlarsa, bunu ilgi sonucu yaratacak sözcükler ekleyerek kesinle tirmelidirler. Benzer ekilde alıcı ve satıcı ihracatçının sorumluluklarına malların ithali için gerekli bazı giderleri eklemek istiyorsa bunu yine, ilgili sonucu yaratacak sözcükler kullanarak belirtmelidirler.⁷⁹

2.1.13 Gümrük Resmi Vergisi Ödenmi Olarak Teslim / Delivered Duty Paid (DDP)

Bu terim ile satıcının yükümlülü ü, malların ithal ülkesinde belirlenen yerde emre hazır tutulması ile biter. Satıcı malların o noktaya kadar ta nınması, ithal gümrü ünden geçirilmesi için gerekli resim vergi harçlar dâhil olmak üzere riziko ve giderleri üstlenmek durumundadır. EXW terimi satıcı için ne kadar az yükümlülük ifade ediyorsa, DDP terimi de o kadar çok yükümlülük ifade etmektedir.

Bu teslim ekinde satıcının sorumlulukları; Malı ve ticari faturayı sözleşme gere i istenen her türlü belgeyi satı sözleşmesine uygun olarak sağlamak, rizikoları ve giderleri kendine ait olmak üzere her türlü ihracat ve ithalat lisansını ve di er izinleri almak ve malı ihraç ve ithal edilmesi için gerekli tüm gümrük i lemlerini tamamlamak, malı sınırdaki anla malı teslim yerine ithal ve ihraç edilmesi gerekiyorsa üçüncü bir ülkeden öngörölmü transit geçi i için tüm gümrük i lemlerini tamamlamak, giderleri kendine ait olmak üzere alı ılmı ko ullarda, malın kararla tırılmı olan varı limanındaki kararla tırılmı noktaya kadar malın ta nınması için sözleşme yapmak, malı kararla tırılan varı limanında rıhtım veya iskele üzerinde ve kararla tırılan tarihte ve süre içinde alıcının emrine sunmakla yükümlüdür.

Alıcının sorumlulukları ise; satı sözleşmesine uygun olarak mal bedelini ödemek ve satıcının talebi üzerine, risk ve masrafları ona ait olmak artıyla malların ithali için zorunlu herhangi bir izni ya da resmi yetkiyi sağlamak ve i lemlerinde

⁷⁹ Demir, s.165

kendisine her türlü yardımı sağlamak için. Ayrıca mallar kendi tasarrufuna geçtiği andan itibaren bütün masrafları üstlenmektedir.⁸⁰

2.2 Dış Ticarete Kullanılan Ödeme Yöntemleri

Ulusal ticarete ve pazarlamada olduğu gibi Uluslararası ticaret ve pazarlamada da, ilgili mübadelelerin gerçekleştirilebilmesi için bir ödeme sistemi bulunmak zorundadır. Ulusal pazarlamada ödeme sistemi, Uluslar arası pazarlamadakiyle karşılaştırıldığında nispeten daha kolaydır. Çıkarıcı pazarlara dönük faaliyetlerde bulunan işletmeler satmış oldukları mal bedelini tahsil etmek için türlü tahsil alternatiflerini etkin bir şekilde kullanma hakkına sahiptirler. Fakat konu Uluslararası pazarlama olduğunda ihracat veya ithalat bedelinin tahsili ve bu işletmelerin finansmanı ile ilgili son derece gelişmiş ve kurumsallaşmış ödeme yöntemleri alternatifleri bulunmaktadır.

Ödeme yöntemlerinin bazıları daha çok alıcının, bazıları da daha çok satıcının yararına olduğundan mal bedelinin hangi ödeme yöntemine göre yapılacağı taraflar arasında yapılacak anlaşma sonucunda belli olur.⁸¹ Ödeme yöntemlerinden hangisinin kullanılacağını;

1. Sektör ve ürün bazında yerleşik gelenekler,
2. Alıcı ile satıcı arasındaki güvenin derecesi,
3. Ülkenin genel politikası,
4. İthalatçının nakit ödeme gücü belirlemektedir.⁸²

İthalatçılar ve ihracatçılar yukarıda sayılan faktörleri göz önünde bulundurarak koşullarına en uygun ödeme yöntemini seçerler. Dış ticarete kullanılan ödeme yöntemleri şunlardır;

1. Peşin Ödeme
2. Vesaik Mukabili Ödeme
3. Mal Mukabili Ödeme

⁸⁰ Atabey, s.99

⁸¹ Atabey, s.159

⁸² Kaya, s.83

4. Kabul Kredili Ödeme
5. Kar ı Ticaret
6. Mü terek Hesap ve Konsinye satı lar
7. Mahsuben Ödeme
8. Akreditif

2.2.1 Pe in Ödeme

Pe in ödeme; ithalatçının mal bedelini kendi bankası aracılı ı ile havale ekinde veya çek ya da efektif olarak ihracatçıya ödemesi, ihracatçının da bedelini tahsil etti i malı ithalatçıya göndermesiyle gerçekleşir.⁸³ Bu tür ödeme ekli uygulamada çok az rastlanan bir ödeme biçimidir. Temel olarak pe in ödeme ekinde, alıcı önce parayı göndermekte, daha sonra mal gitmektedir. Aslında pe in ödeme ekinde ithalatçı, ihracatçıya bir anlamda kredi açmaktadır. Ku kusuz burada, alıcının ihracatçıya tam güvenmesi gerekmektedir. Bu yolla ihracatçı mal sevkiyatında bulunmadan parayı almakta, yaptığı i lerin finansmanını ithalatçı vasıtasıyla sağlayabilmektedir. Öte yandan, pe in ödeme alıcı için satıcı için olduğu kadar elverişli ve güvenilir değildir. Alıcı, parasını pe in ödedi i malı teslim alamamak, de i ik veya dü ük kalitede mal gönderilmesi gibi riskleri üstlenmektedir. thalatçının pe in ödeme yöntemini tercih etmesindeki en önemli nedenler unlardır;

1. Dı ticarete konu olan malda iddetli derecede kıtlık olması
2. thalatçının malı her türlü ko ul altında alma zorunlulu u
3. thalatçı ile ihracatçı arasında güven tesisinin tam olarak kurulmu olması
4. thalatçının çok yüksek ekonomik güce sahip olması.⁸⁴

Bu ödeme eklinin ba lıca özellikleri unlardır;

1. Genellikle satıcı tekeli olan mallarda ve alıcı bakımından pe in ödeme indirimlerinin yüksekli i nedeni ile bu tür ödemeler cazip olabilmektedir. Bu ödeme ekli, piyasada fazla talep gören malların satı ında kullanılır.
2. hracatçı açısından bir finansman niteli i ta ımaktadır.

⁸³ Vecdi Ünay, **Bankalarca Dı Ticaretin Finanse Edilmesi Usulleri**, ES Yayınları, stanbul 1989 s. 56.

⁸⁴ Özalp (A), s.96

3. Mallar gönderilemeden parası ödendi i için riskin tümü alıcı üzerindedir. Bu nedenle birbirlerini iyi tanıyan alıcı ve satıcı arasında yapılan ve güvene dayanan bir ödeme eklidir.
4. Malların sevki, satıcı firmadan ya da ülke ko ullarından kaynaklanabilir.
5. Pe in bedellerin üçüncü ki ilere devri mümkün de ildir.⁸⁵

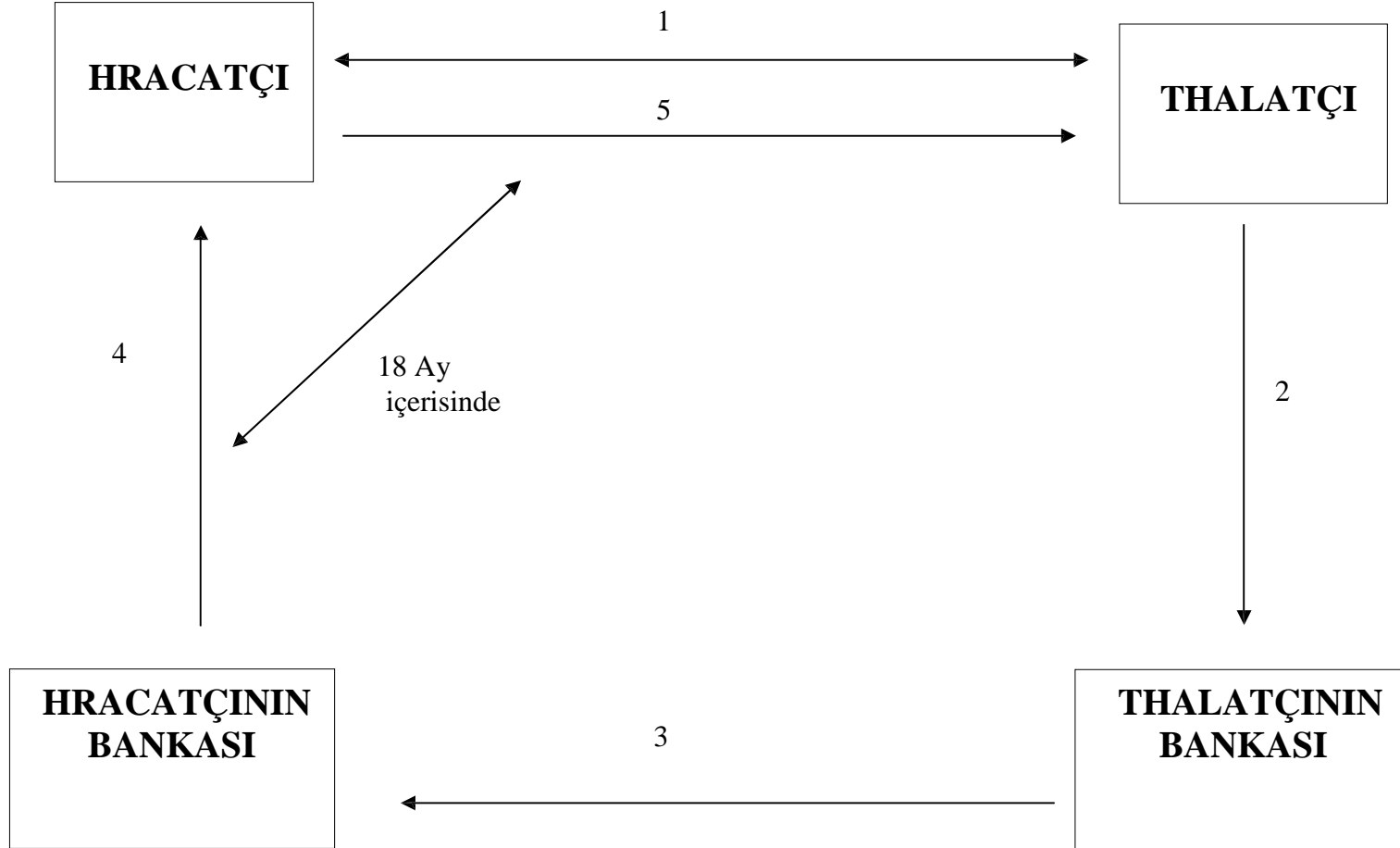
Pe in ödeme ekindeki i lem süreci u ekildedir;

1. Alıcı ve satıcı aralarında anla ırlar.
2. Satıcı alıcıya proforma fatura gönderir.
3. Satıcı güvence verecekse bankasına müracaat eder ve alıcıya garantinin gönderilmesini sa lar.
4. Alıcı mal veya hizmet bedelini satıcıya gönderir.
5. Satıcı malı gönderir veya i i yapmaya ba lar. Alıcı garanti almı sa mal, hizmet veya i i aldıktan sonra garantiyi iade eder veya serbest bırakır, aksi halde aldı ı garanti altında tanzim talebinde bulunur.⁸⁶

⁸⁵ Kaya, s.84

⁸⁶ Özalp, s.15

ekil -1: Pe nin Ödeme eklinin leyi Süreci



Kaynak: Murat Türetken, hracat, Pamukbank T.A. .E itim Yayınları, Doküman No:1.4.3.02,
1. Baskı: Mart 2002, s.64.

2.2.2 Vesaik Mukabili Ödeme

Satıcının malları sevk ettikten sonra vesaiki bedeli tahsil edilmek üzere bir talimat ekinde bankasına verdiği ve tahsil vesaikini alan bankanın ödeme veya kabul karılıklı vesaiki alıcıya teslim ettiği ödeme ekli dir. Vesaik mukabili işlemlerde bankaların yükümlülüğü talimatlara uygun olarak belgelerin tahsile gönderilmesi, teslim edilmesi ve tahsil edilen bedelin yine talimata uygun olarak ilgili yerlere intikal ettirmekten ibarettir. Aval veya garanti vermedikleri sürece taahhüde girmezler ancak talimatları yerine getirirken makul özeni göstermek zorundadırlar.

Vesaik mukabili işleminin satıcı açısından tatminkâr olabilmesi için aşağıdaki koşulların oluşması önemlidir;

1. Alıcı ve satıcının birbirlerine güvenmesi,
2. Satıcının alıcının ödeme gücü konusunda bir kuşku duymaması,
3. Malın sevk edildiği ülkedeki ekonomik, hukuki ve siyasi koşulların dengeli olması,
4. Malın sevk edildiği ülkedeki kotaların müsait olması, sınırlamaların bulunmaması⁸⁷

Vesaik mukabili ödeme yönteminin alıcı ve satıcılar için bir takım avantajları ve dezavantajları vardır.

Satıcı açısından avantajları;

1. İşlem basit ve maliyet düşüktür.
2. Mal mukabili ödeme ekline göre daha hızlı ve güvenlidir.
3. Arada bankalar olduğundan satıcı direkt olarak alıcıyla muhatap olmaktan kurutulur.
4. İhtiyaç tıra, avans ve kabul kredisi gibi finansman olanakları vardır.
5. Tahsil bankasının ön izninin alınması koşuluyla malların banka adına gönderilebilmesi imkânı vardır böylece satıcı bankanın lehine hareket etmesinin avantajına sahip olur.

⁸⁷ Özalp (A),s.42

Satıcı açısından dezavantajları ise;

1. thalatçı tarafından malların kabul edilmemesi riski vardır.
2. Kambiyo kısıtlamaları ile kar ı kar ıya kalabilir.
3. Poliçenin vadesinde ödenmeme riski bulunmaktadır.
4. Alıcının mali güçlük içinde olması satıcıyı güç durumda bırakabilir.
5. Alıcının basiretli bir tacir gibi davranmaması durumuyla kar ıla abilir.

Di er taraftan alıcı açısından da bir takım avantajlar ve dezavantajlar söz konusudur.

Alıcı açısından avantajları;

1. Mal bedelini ödeyince hemen mala sahip olur, bazen malı gümrükte kontrol etme imkânı bile olabilir.
2. Vadeli poliçe yoluyla vadeli ithalat yapabilir.
3. Akreditif açmasına kıyasla daha kolay ve ucuzdur.

Alıcı açısından dezavantajları ise poliçe kabulü esasına göre gelen vesaik tahsil i leminde alıcı poliçeye kabul imzasını koydu unda hukuken yükümlü olur ve ödenmeme durumunda satı sözleşmesinden ayrı olarak kendisine kar ı protesto ve icra yoluna ba vurabilir.⁸⁸

2.2.2.1 Vesaik Mukabili Ödeme Yönteminde Taraflar

hracatçı(Drawer, Exporter, Principal) ; yükledi i mallara ili kin belgeleri tahsil talimatı ile birlikte bankasına verir. Akreditifte amir, ithalatçı oldu u halde tahsil vesaikinde amir ihracatçıdır.

Tahsile gönderen banka (Muhabir Banka/ Remitting Bank); hracatçının seçti i bir bankadır. hracatçının belgelerini ithalatçının ülkesindeki bankaya göndermektedir. Belgeleri kendi talimat mektubu ekinde gönderir. hracatçının verece i talimatları yerine getirir ve ödeme yapılanaya kadar takip eder.

⁸⁸ Özalp, s.18.

Tahsil eden veya ibraz eden banka (Amir Banka/ Collecting or presenting bank); Tahsil vesaikini ödeme ya da kabul karılında ithalatçıya veren bankadır. Aynı bir banka olabileceği gibi tahsile gönderen bankanın vekili de olabilir. Banka, tahsil ettiği paraları havale eder. Poliçe bedelinin ödenmemesi durumunda muhabirin talimatına uyar, örneğin protesto eder. Vesaik bu bankaya çoğunlukla “Remitting bank” tarafından gönderilir. Ancak kimi zaman doğrudan doğruya ihracatçının gönderdiği de görülebilir. Ayrıca ihracatçının o ülkedeki temsilcisi de vesaiki verebilir.

thalatçı (importer) ; kendisine sunulan belgelerin bedelini öder ya da vadeli bir poliçeyi kabul eder.⁸⁹

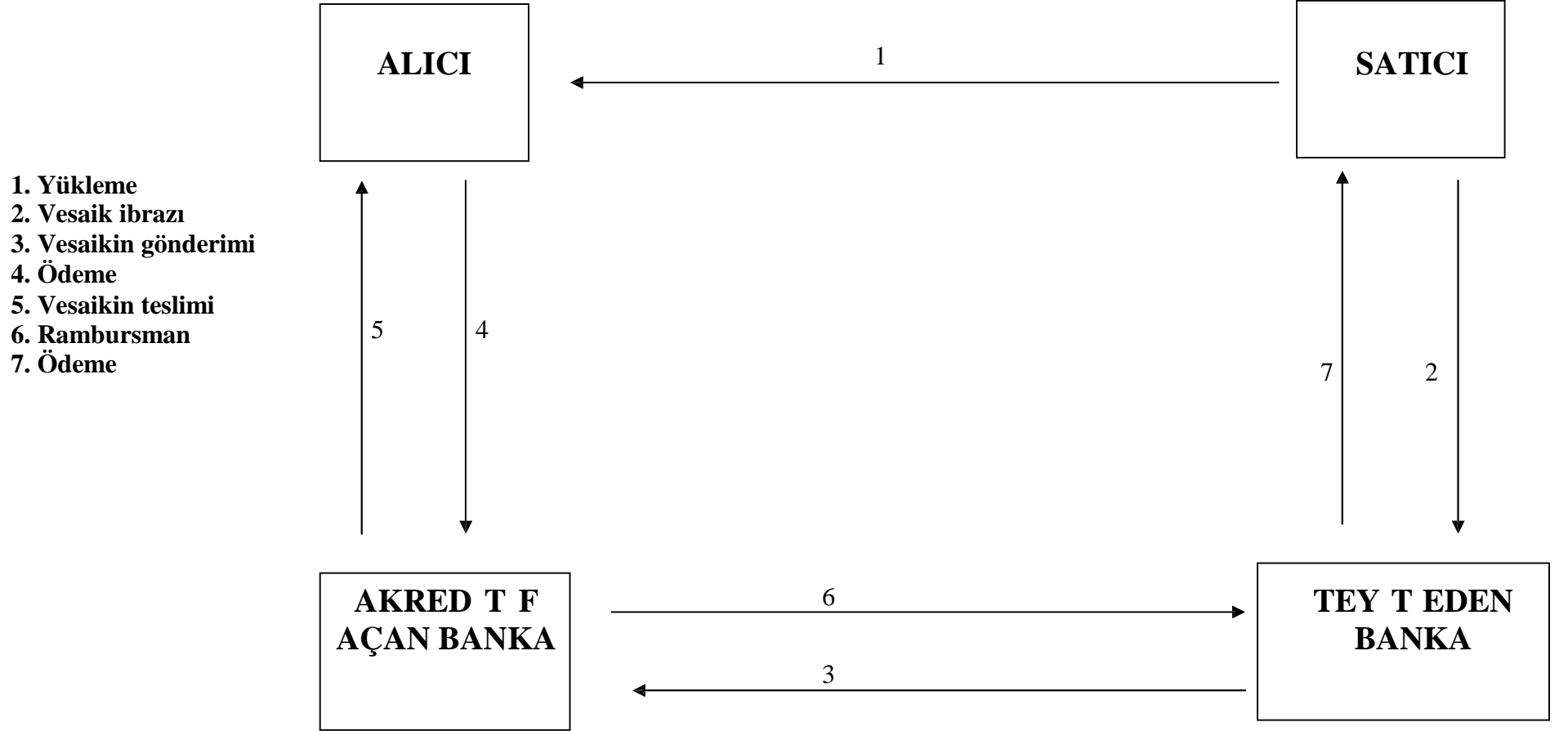
2.2.2.2 Vesaik Mukabili Ödeme şeklinin A amaları

1. thalatçı ve ihracatçı arasında alım-satım sözleşmesi yapılarak ödemenin vesaik mukabili olacaktır belirtildikten sonra ihracatçı malı ihracata hazır hale getirir, yüklemeyi yapar.
2. ihracatçı sevk vesaiklerini ithalatçının bankasına ulaştırmak üzere kendi bankasına ibraz eder.
3. ihracatçının bankası vesaiki inceledikten sonra römiz mektubuyla birlikte ithalatçının bankasına gönderir.
4. thalatçı gönderilen vesaiki teslim almak için bankasına ödeme yapar.
5. thalatçının bankası bedeli ödenen vesaikleri ithalatçıya teslim eder. Böylece mal vesaiklerle birlikte çekilebilir.
6. thalatçının bankası, ihracat bedelini ihracatçının bankasına transfer eder.
7. ihracatçının bankası, ihracat bedelini ihracatçının hesabına geçer.⁹⁰

⁸⁹ Demir, s.55

⁹⁰ Arif Şahin, **İhracatta Ödeme şekilleri**, IGEME Yayınları, İzmir, 2008, s.25.

ekil -2: Vesaik Mukabili Ödeme eklinin leyi Süreci



Kaynak: Ba ak Akta , thalat El
Notu, PamukBank E itim
Bölümü,2002 s.11

2.2.3 Mal Mukabili Ödeme

Alıcının mal bedelini malın sevkıyatından sonra satıcıya ödediği ödeme eklidir⁹¹. Diğer bir tanıma göre; ihrac edilen malın bedelinin bu malın ithalatçı tarafından teslim alınmasından sonra ödenmesi şeklinde yapılan bir ödeme türüdür.⁹²

Peşin ödemenin tersine, ihracatçı bedelini almadan malı alıcıya göndermekte ve bu bakımdan ithalatçıya tam bir güven duymaktadır. İhracatçının en çok risk üstlendiği ödeme eklidir. İhracatçı malını sevk ettikten sonra sevkıyata ilişkin vesaiki doğrudan veya bedelsiz teslim edilmek kaydıyla bir banka aracılığı ile veya doğrudan ithalatçıya göndermektedir.

İthalatçının gelen malı devralmasıyla bu malın mülkiyeti devrilir, ancak zilyetlik kendisine geçmektedir. Malların mülkiyetinin devri ise ancak bu malların devir ve teslimine ilişkin belgelerin ithalatçıya teslim edilmesi ile mümkündür.

Mal mukabili ödeme ithalatçıya ihracatçı tarafından verilmiş bir mal kredisidir.⁹³

2.2.3.1 Mal Mukabili Ödemenin Özellikleri

1. İhracatçı, ithalatçı ile yaptıkları sözleşmeye uygun olarak malları göndermekte ve bedeli kararlaştırılan vadelerde almayı kabul etmektedir. (Alıcı sevkıyattan sonra, genellikle 30, 60,90 gün olmak üzere belirtilmiş bir süre içinde, ödeme yapmaktadır.)
2. İhracatçı ve ithalatçının birbirlerini iyi tanıdıkları ve karşılıklı güvenlerinin bulunduğu durumlarda mal mukabili ödeme ekli kullanılabilir.
3. İhracatçı için en riskli ödeme eklidir. Çünkü mal bedelinin ödenmesi ile ilgili hiçbir güvence bulunmamaktadır. Bir banka ifade ile ihracatçı gönderdiği malın parasını alamama, kesintiyle alması ya da zamanında alamama gibi risklerle karşılaşabilir.

⁹¹ Özalp (A), s.39

⁹² Atabey, s.163

⁹³ Akbank T.A. . E ticaret Grubu, **Dış Ticaret Notları**, İstanbul,2005, s.26

4. İthalatçı için ideal bir ödeme yöntemidir.
5. Alıcı ve satıcının uzun zamandan beri birbirleriyle i yaptıkları ve birbirlerine güven duydukları durumlarda uygulanabilen bir yöntemdir.
6. Belirli bir ödeme tarihi ta ımaması yönünden esnek bir uygulamadır.
7. Bu ödeme ekli, ihracatçı tarafından ithalatçıya belirli bir süre için açılmış bir kredi gibi dü ünülebilir.⁹⁴

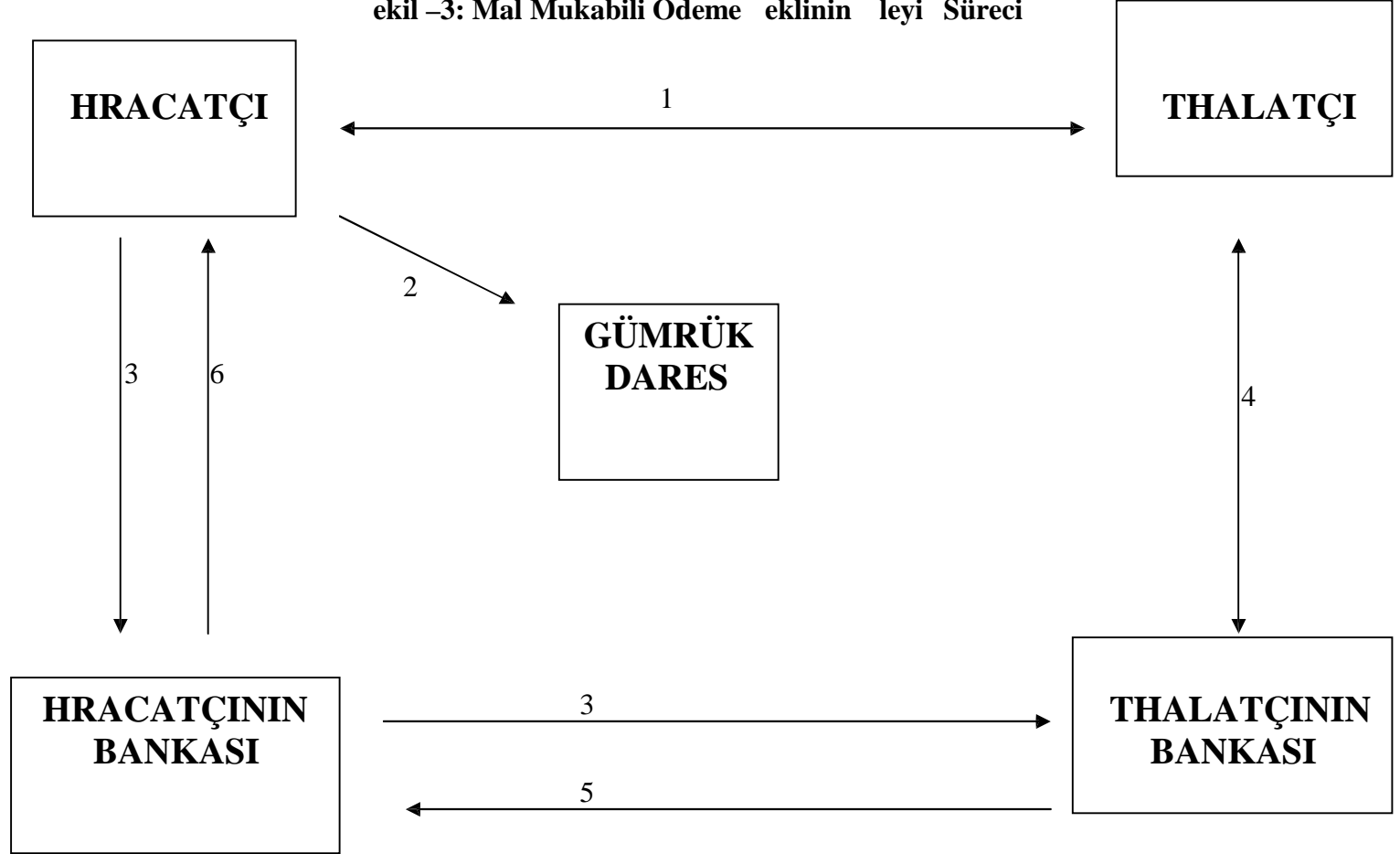
2.2.3.2 Mal Mukabili Ödeme eklininin A amaları

1. İthalatçı ve ihracatçı arasında ödeme eklinin mal mukabili olacağını içeren alım-satım sözleşmesi yapılır.
2. İhracatçı malın yüklemesini yaparak fiili ihracatı başlatır.
3. Sevk vesaiklerini kendi bankasına iletir.
4. Mallar gümrükten çekilmeye hazır durumda olduğunda, ithalatçı mal bedelini bankasına öder ve vesaikleri teslim alır. Böylece ithalatçı malı gümrükten çekebilir.
5. İthalatçının bankası mal bedelini ihracatçının bankasına transfer eder.
6. İhracatçının bankası transfer edilen mal bedelini ihracatçıya öder.⁹⁵

⁹⁴ Şahin, s.31.

⁹⁵ Özalp, s.16.

ekil -3: Mal Mukabili Ödeme eklinin leyi Süreci



Kaynak: Osman Barbaros Kemer, **Pratik Dış Ticaret Teknikleri Teori-Uygulama**, İstanbul, 2002, s.201-202

2.2.4 Kabul Kredili Ödeme

Bu i lemde malları göndermesini müteakip malın faturasına ve ithalatçı ile yapımı oldu u anla maya uygun olarak ithalatçı üzerine ke ide edece i poliçeye di er yükleme belgelerini ekler ve kabul edilmesi için ithalatçıya arz edilmesi üzere kendi bankasına teslim eder. Banka da ithalatçının bulundu u ülkedeki muhabir banka aracılı ıyla ithalatçının poliçeyi kabul etmesini sa lar. Daha sonra poliçeyi kabul eden ithalatçı malını teslim almak üzere gerekli belgeleri bankadan alabilir. Poliçe vadesinde de poliçe bedelini kendi ulusal parasal cinsi üzerinden ülkesindeki Merkez Bankası veya döviz tutma yetkisi olan bir bankaya öder ve transfer edilmesini sa lar. İhracatçı ise, ithalatçı tarafından imzalanan poliçeyi, vadesi gelemenden kullanmak istedi i takdirde, poliçeyi bir bankaya iskonto ettirebilir.⁹⁶

Kabul kredili ödemede taraflara bankalar aracılık ederler ve bunun için komisyon alırlar. Satıcının düzenledi i poliçe sadece alıcı tarafından kabul edilmi ise “trade acceptance” vardır. Poliçenin bir banka tarafından kabul edilmesi öngörülebilir. Bu durumda banka poliçeyi kabul eder veya ithalatçının kabulüne aval verebilir. Buna “banker’s acceptance” denilmektedir.

Bu ödeme ekinde vadeli alım yapmak isteyen ithalatçıya kar ı ihracatçı, poliçeye bankanın kabul veya aval vermesiyle kendini garanti altına almı olmaktadır.

İhracat genelgesinde ayrı bir ödeme ekli olarak gösterilmesine ra men, aslında “ Kabul Kredisi” akreditifin özel bir türüdür.⁹⁷

Kabul kredili ödemenin; vesaik mukabili, mal mukabili ve akreditif olmak üzere üç çe idi vardır.

Kabul kredili vesaik mukabili ödeme ekinde malların alıcıya gönderilmesinden sonra bankanın mal bedelini tahsil etmesi yerine poliçeyi alıcıya kabul ettirdikten veya bu kabule kendisinin de avalini verdikten sonra vesaiki alıcıya

⁹⁶ Bilge Nur Katipo lu, **Dı Ticaret Finansmanı**, İstanbul Üniversitesi İletme Fakültesi Dergisi, Sayı.1 İstanbul 1999, s.46.

⁹⁷ Nazmi MAV O LU, **Dı Ticarete Teslim ve Ödeme ekilleri**, Gümrük Birli i Çerçevesinde Kambiyo ve Bankacılık lemleri, Ankara,1996, s99.

teslim edip daha sonra poliçe vadesinde mal bedelinin ihracatçıya ödendi i ödeme eklidir.

Kabul kredili mal mukabili i lemlerinde ithalatçı önce malı çeker sonra mevzuatta belirlenen sürede mal bedelini öder. Bu i lemde ise ödeme yapması gereken süre içerisinde poliçe kabul edilecek poliçe vadesinde ise ödeme yapılacaktır. Böylece süre açısından ithalatçıya ikinci bir finansman kolaylığı yaratılmaktadır.

Kabul kredili akreditif ödeme, ithalatçının kü at mektubuna uygun vesaiki bankaya ibraz etti inde mal bedelini tahsil etmeyip banka tarafından kabul edilmi poliçenin vadesinde ödenece ini taahhüt altına alan ödeme eklidir. Burada poliçe vesaik ekinde ilave olarak, teyitli akreditifte ise genellikle amir banka adına tanzim edilir. Kabul edilen bu poliçe ile ihracatçı tarafından kendi bankası ya da ba ka bir bankaya kaydırılabilir.

2.2.5 Kar ı Ticaret

Bir çe it takas i lemidir. Alıcının ithalat bedelini ödemek için yeterli dövizinin olmadığı, fakat satmak istedi i malı olan kurum veya kuruluşların başvurduğu bir yöntemdir. Bu ticaret ekli daha çok finansman zorluklarının yanı sıra ülkelere yönelik ihracatlarda gündeme gelmektedir.

Kar ı ticaret birden fazla ekilde geçilebilir. Takas, özel takas, bali muamele, kliring, kar ı alım ve dengeleme kar ı ticaret türleridir.

Takas; Finansal ödeme veya don transferlerinin yer almadığı tek bir sözleşme ile gerçekleştirilen, e it de erde olduğu kabul edilen iki mal grubunun dorudan ve e zamanlı olarak de i tirildi i i lemlerdir. Takas sözleşmeleri aynı mü teri ile uzun vadeli ve düzenli i lemleri de il, genellikle bir defaya mahsus i lemleri kapsamaktadır.

TC Merkez Bankası'nın I-M Sayılı Genelgesinin ihracata ilişkin hükümlerinden takas i lemi özel takas ve bali muamele olarak ikiye ayrılmıştır. ki ülke arasındaki i lemlere Takas; ikiden fazla ülke arasında yapılan i lemler ise

Ba lı Muamele olarak adlandırılır.

Özel Takas; Mal veya hizmet ihraç ve ithalinde kar ılıklı olarak tarafların aynı gerçek veya tüzel kişiler olması halinde, ihraca ve ithale konu olan malların bedellerinin herhangi bir para hareketi söz konusu olmaksızın kısmen veya tamamen birbirleriyle takas edilebilmesi olarak tanımlanır.

Ba lı Muamele; hracata konu olan malların ve hizmetlerin bedellerinin dış ticarete taraf olan ülkeler ve firmalar arasında yapılan anlaşmaya istinaden para yerine geçen diğer mal ve hizmet ithalatıyla kar ılanması ve aradaki artı ya da eksi farkların döviz transferi ile kapatılmasıdır.

Kliring; Kliring anlaşması imzalayan ülkelerde, ithalatçılar, ithal ettikleri malların bedelini kendi ülkelerindeki kliring hesaplarında tutmakla görevlendirilen Merkez Bankası veya Kliring Ofisi gibi bir kuruma ulusal paraları cinsinden öderler. Hesaplar dönem sonunda kar lı ülke ithalatçılarının da kendi ilgili kurumuna yatırmı oldukları paralardan oluşan hesaplarla denkleştirilirler.

Kar lı alım; satıcının ihracat sözleşmesindeki değerlerin belirli bir yüzdesindeki malı kar lı taraftan ya bizzat satın alması ya da satın alın bir üçüncü ülke tarafca gerçekleştirilmesini sağlamaya dayanan bir sistemdir. Kar lı ticaret takasının en yaygın kullanılan eklidir. ihracatçının böyle bir taahhüde girmeden önce, üçüncü tarafla anlaşması gerekir.

Dengeleme; hracat edilen mal bedelinin tümünü veya bir kısmını mal kar ılı lı alması anlamındadır. Dolayısıyla tam dengeleme ve kısmi dengeleme ekinde iki ayrı kısma ayrılmaktadır. Geri alım ise dengelemenin bir başka eklidir. Burada ihraç edilen malların bedeli, bu mallar vasıtasıyla gerçekleştirilecek üretimin satın alınmasıyla ödenmektedir.

2.2.6 Konsinye hracat

Bu tür ödemede, mal ithalatçının ülkesine önceden gelmekte, ithalatçı da malın satın alın yaptıkça satın bedelinden kendi komisyonunu dü mekte ve kalan miktarı ihraç eden kişiye göndermektedir. Diğer bir de i le, konsinyasyon açık

hesaba yakın bir tahsilât ve finansman eklidir. hracatçı malın mülkiyetinin kendi üzerinde kalması ko ulu ile mal alıcının ülkesinde satılıncaya kadar tahsilât yapmamayı kabul eder. Bu yolla yapılan satı ın finansmanını da tümü ile ihracatçıya ait olmaktadır.⁹⁸

Konsinye satı ların riskli olu u uygulamada “mü terek hesap” denilen ve konsinye satı ları kısmen garanti altına alan yeni bir satı eklini do urmu tur. Bu ekilde yapılan ihracatta, konsinyatör tarafında ihracatçıya asgari bir satı fiyatı garanti edilir ve bu fiyatla satı fiyatı arasındaki farkın giderler dü üldükten sonra kalan kısmı ihracatçı ile alıcı arasında payla ılır.⁹⁹

Satılmak üzere gönderilen malları teslim alan ilgili ki i veya kurulu lar malı rayiç de erinden satar, komisyon vb. giderleri satı gelirinden dü er ve kalan tutarı yetkili banka aracılı ıyla döviz cinsinden ihracatçıya yollar. Konsinye ihracatın özellikleri;

1. Tamamen güvene dayanan bir yöntemdir.
2. Konsinye satı ta ihracatçı firmanın varlı ı dı pazarda açıkça görülmekle birlikte, satı ta kesinlik olmaması dolayısıyla da risk söz konusudur. Beklemeden do an zararlar ihracatçı hesabına kaydedilir. Ayrıca malın satılıncaya kadar her an için satıcıya, alacak ve satı masrafları dikkate alınmaksızın, geri gönderilmesi ihtimali vardır. hracatçının malı, kontrolü olmaksızın ülke dı ında politik nedenlerle kambiyo kısıtlamalarından ve hatta iklim sebebiyle do acak riskler altında kalmaktadır. Bu durumda, satıcının elinde bir kambiyo senedi bulunmadı ı gibi, alıcının kusurlarından do acak zararını kar ılayacak bir garantisi de bulunmamaktadır.
3. Konsinye satı larda bedellerin gönderilmesi ve satı türünün ortaya çıkardı ı problemler açık hesaptakiyle hemen hemen aynıdır.
4. Konsinye satı ların riskli olu u, uygulamada “mü terek hesap” denilen

⁹⁸ Sudi Apak, **Uluslararası Bankacılık ve Finans Sistemleri**, Emlak Bankası Yayınları, Ankara1993 s.102.

⁹⁹ Dilek Seymen, “**Dı Ticarete Ödeme Yöntemleri**”, (Çevrimiçi), <http://www.deu.edu.tr/userweb/dilek.seymen/dosyalar/odeme%20yontemleri.pdf,s:23> (06.06.2008)

ve konsinye satı ları kısmen garanti altına alan yeni bir satı eklini do urmu tur. Bu ekilde yapılan ihracat yine konsinye olmakla birlikte, konsinyatör tarafından ihracatçıya asgari bir satı fiyatı garanti edilir ve bu fiyatla satı fiyatı arasındaki farkın giderler dü üldükten sonra kalan kısmı ihracatçı ile alıcı (konsinyatör) arasında payla ılır.

5. Konsinye ve mü terek hesap yoluyla yapılan ihracat genellikle, bir piyasaya ilk defa giren ve tanıtılmak üzere gönderilen mallar ile niteli i itibariyle satı ı uzun süren, çürüyebilir ve bozulabilen malları kapsar.

2.2.7 Mahsuben Ödeme

hracat bedellerinin tamamen ya da kısmen mal veya hizmet ithali suretiyle mahsuben ödenmesi ve aralarındaki artı ya da eksi farkın nakit olarak kapatılması ekinde yapılan bir ödeme eklidir. Mahsuben ödeme yönteminin özellikleri;

1. Mal ve hizmet ihraç bedellerinin mahsuben ödemede kullanılacak kısmının mahsup tarihinden önce alı ının yapılmamı olması arttır.
2. Pe in dövizler mahsuben ödemede kullanılmaz. Mahsuben ödeme i leminde DAB ve DSB aynı kur üzerinden düzenlenir. Mahsuben ödemede kullanılacak döviz cinsi ile mahsuben ödenecek gidere ili kin döviz cinsinin farklı olması halinde mahsuben ödenecek azami tutar ihracatçı ile banka arasında mutabık kalınan çapraz kur esas alınmak suretiyle tespit edilir.
3. Hizmet ihracı bedelinin tahsili zorunlu olmadı ından bu bedeller için mahsup talebi de bu süre içerisinde yapılacaktır.
4. Mal ve hizmet ihracı bedellerinin mahsuben ödemede kullanılacak kısmının alı ının yapılmamı yani TL'ye çevrilmemi olması gerekmektedir.
5. Mahsuben ödemede kullanılabilecek azami döviz tutarı varsa TC Merkez Bankası'na yapılacak zorunlu döviz devri tutarından sonra kalan kısım dır.

6. Türkiye ile ikili hesap ili kisinin devam etti i ülkelere gerçekte tirilen ve bedelleri bu hesaplardan ödenen mal ve hizmet ihracına ili kin dövizler ile prefinansman kredisi ve pe in dövizler mahsuben ödemede kullanılmaz.
7. Aracı ihracatçı vasıtasıyla yapılan ihracatta, ihracatçının onayı ve imalatçı firma unvanının GB'de kayıtlı olması artıyla ihracat bedelleri, imalatçının yukarıda sayılan bütün döviz giderlerinin mahsuben ödenmesinde kullanılabilir. Bu durumda DAB ihracatçı, DSB'de imalatçı firma adına düzenlenmektedir.
8. ihracat bedellerinin mahsuben ödemede kullanılacak tutarının ithalat bedelini karşılamaması halinde bakiye ithalat bedeli genel esaslar dâhilinde ödenmektedir.
9. Mahsup i leminde aynı kur üzerinden DAB ve DSB düzenlenir.

2.2.8 Akreditifli Ödeme Yöntemi

Akreditif; bir mü terinin talep ve talimatı üzerine veya bizzat kendi adına i lem yapan bir kimsenin akreditif artlarına uyulması kaydıyla ve akreditifte arta ba lanan vesaikin ibrazı kar ılı nda üçüncü bir tarafa veya onun emrine ödeme yapacağı, vadeli ödeme taahhüdüne girece i, kabul eyleminde bulunacağı veya i tira yapacağı bir düzenleme anlamına gelir.¹⁰⁰

Fiziksel olarak mal ve para de i iminin aynı anda olması günümüz ko ullarında mümkün de ildir. te sözü edilen durumlar, malların kontrolünü ve mülkiyetini devreden belgelerin verilmesi ile ödeme yapılması sisteminin gelişmesine yol açmıştır. Bu a amada bankalar devreye girer ve bankalardan, ithalatçının istedi i artların ihracatçı tarafından yerine getirilmesine karşılık, ihracatçıya ödemenin yapılacağı hususunda yükümlülük altına girmeleri istenir. thalatçının istedi i artların yerine getirilece ini gösteren belge ise akreditif metnidir.

Akreditif, dı ticarete en yaygın ekilde kullanılan bir ödeme eklidir.

¹⁰⁰ Özalp, s.23.

Akreditif'i en basit eklede bir artlı taahhüt olarak tanımlayabiliriz. Alıcı yani ithalatçı, ihracatçının gönderdiği proforma faturayı bankasına ibraz ederek, gerekli belgelerin zamanında ithalatçının bankasına gönderilmesi karılında ödeme yapılacağını belirten bir taahhüttür. "Koulların belgelerle kanıtlanması" hususu akreditiflere ilişkin en önemli özelliklerden birisidir. Ödeme aracı olarak giren bankalar belgelerin kapsamındaki mal, hizmet veya diğer işlemleri dikkate almayarak sadece belgeler ile ilgilenmektedir. Akreditifler genelde olarak ICC'nin akreditifler için yeknesak kurallar olan UCP (Uniform Custom and Practice for Documentary Credits)'ye göre açılırlar.

2.2.8.1 Akreditif Özellikleri

1. Uluslararası ticarete kullanılan en sık ödeme eklidir.
2. Hem ihracatçıyı, hem de ithalatçıyı koruyan bir işlemdir.
3. Akreditif ithalatçının verdiği talimat doğrultusunda, ithalatçının çalıştığı bankanın belirli bir meblağa kadar ve belirli bir vade için istenilen koulların yerine getirilmesi ve ihracatçı tarafından ihraç edilen malların ihracına ilişkin belgelerin ibrazı karılından ihracatçıya ödeme yapılacağını taahhüt etmesidir.
4. İthalatçı firma, kendi bankasına verdiği emirle ithal edeceği malın karılığını ihracatçı firmanın bankasına, mal ihraç edildiği takdirde ödemeyi taahhüt ettiği bir kredi mektubu ile bildirir. Bu kredi mektubu akreditiftir.
5. Bu sistem, diğer ödeme yöntemlerine göre daha pahalı olmasına rağmen en güvenilir olanıdır. Hem satıcıya, hem de alıcıya çeşitli faydaları vardır. Mal bedelinin banka taahhüdünde olması, transfer riskinin büyük ölçüde ortadan kalkması, satıcı ve alıcının kredi imkânı elde etmesi, gerekli koulların yerine getirilmesinin bankaca sağlanması bu faydalar arasındadır.
6. Akreditifte bankalar ve belgeler üzerinden işlem yaparlar. Çünkü akreditif işlemleri mallarla ilgili olmayıp yapılacak hizmet ve işlemlerle ilgilidir.

7. Akreditifler dayandırıldıkları satı sözleşmelerinden veya diğer sözleşmelerden ayrı ayrı isimlerdir.¹⁰¹

2.2.8.2 Akreditif İsminde Taraflar

Amir; Literatürde “amir” (applicant) olarak ifade edilen ve akreditif işlemi başlatan taraf, satı sözleşmesindeki alıcıdır. Amir, sözleşme uyarınca ödemenin akreditif yoluyla yapılmasının kararlaştırılması üzerine ülkesindeki bir bankaya başvurarak akreditif açtırır. Vesaik mukabili ödeme yönteminde işlemi başlatan amir ihracatçı olmasına rağmen, akreditifte, bankasına akreditif açma talimatını vererek işlemi başlatan ithalatçıdır. Alıcı, satıcı ile yaptığı sözleşmeye uygun olarak, akreditif açma teklif mektubunu bankasına verir ve açılacak akreditifin eklerini belirler.

Alıcının talimatları açık, net ve ayrı ayrı ayrıntıdan uzak olmalı ve bankaların farklı yorumlarına yol açmamalıdır. Ayrıca bu talimatların satıcı ve alıcı arasındaki satı sözleşmelerine aykırı olmaması gereklidir.¹⁰²

Bir akreditif işlemi boyunca amirin rolü, üstlendiği görev ve sorumluluklar;

1. Satıcının isteklerini anlamak, satıcının istediği değişiklikler varsa ve bunları uygun buluyorsa akreditife gerekli değişikliklerin yapılması için bankasına açık ve anlaşılır talimatlar vermek.
2. Kendisine, satıcının bankaya ibraz ettiği vesaik ile ilgili olarak eksiklik ya da uygunsuzluk bildirildiğinde zaman geçirmeden görüşünü bildirmek.
3. Sigorta kendisine ait ise yükleme tarihi itibarıyla sigortayı yaptırmak veya bankasına bu konuda önceden yetki vermek.
4. Kararlılıkta ödeme yapılarak kendisine iletilen uygun evrakları en kısa sürede inceleyerek itirazı varsa bankasına bildirmek, yoksa kabul ederek bankasına ibraz etmek.
5. Bankasıyla yaptığı akreditif sözleşmesine göre girdiği taahhütleri yerine

¹⁰¹ Kaya, s.86.

¹⁰² Reiso lu, s.117.

getirmek.¹⁰³

Lehtar; lehine akreditif açılan ihracatçı lehtar olarak tanımlanır. Lehtar amir ile arasındaki satı sözleşmesine uygun olarak kendi lehine açılan akreditifin artlarını inceleyen, gerektiğinde tadil edilmesini isteyen ve akreditifin kullanılabilir olduğunu kanaat getirdikten sonra söz konusu akreditife istinaden mal gönderen veya hizmeti yerine getiren, ayrıca akreditif artlarına uygun evrakları görevli bankaya ibraz ederek vesaik bedelini tahsil eden ya da vesaik ekli poliçesine bankanın kabulünü alan satıcıdır.

Amir banka; ithalatçının bankası olup, ihracatçı lehine akreditifi açan bankadır. Amir bankanın sorumlulukları UCP'de ayrıntılı olarak izah edilmiştir. Buna göre akreditifin açılması ve lehtarın akreditifin artlarına uyması kaydıyla amir bankanın kesin bir yükümlülüğü doğar.

Amir banka kendisine uygun belgelerin ibraz edilmesi ve akreditifin diğer artlarının yerine getirilmesi halinde bir talebi amaçlarındaki şekilde karıştırmalıdır.

1. Akreditif vesaik ibrazında ödeme kaydı taşıyorsa vesaik ibrazında ödeme yapmak
2. Akreditif vadeli ödeme kaydı taşıyorsa akreditif artlarına göre saptanacak vade tarihlerinde ödeme yapmak
3. Akreditif poliçe kaydını taşıyorsa;
 - a. Kabulü amir bankanın yapması ön görülüyorsa lehtar tarafından amir bankanın üzerine çekilen poliçeleri kabul etmek ve vadelerinde ödeme yapmak
 - b. Kabulü banka bir keşideli bankanın yapması ön görülüyorsa, akreditif artlarında belirtilen keşideli bankanın kendi üzerine çekilen poliçeleri kabul etmemesi halinde lehtar tarafından amir banka üzerine çekilmiş poliçeleri kabul etmek ve vadelerinde ödemek veya o keşideli bankaca kabul edilmiş fakat ödenmemiş poliçeleri vadelerinde ödemek.¹⁰⁴

¹⁰³ Özalp, s.24.

¹⁰⁴ Özalp, s.25.

Görevli banka; ithalat konusu malların bedelini ödeyen bankadır. Bir banka ifade ile akreditif açıldı mı ve ithalatçıya ihbar edildi mi ve ihracatçıya ödemenin yapıldığı bankadır. Söz konusu banka, sadece akreditifin açıldı mına ilişkin bilgiyi satıcıya bildirimde bulunursa “ ihbar bankası” adını alır. İhbar bankasının ihracatçıya karşı ödeme konusunda herhangi bir yükümlülüğü yoktur. Yalnızca ihracatını akreditif sözleşmesinde istenen belgeleri eksiksiz olarak kendisine ulaştırılıp ulaştırılmadığını denetler. Ayrıca gerekli belgelerin ibrazı halinde ödemede bulunacağına ilişkin kendi taahhüdünü ekleyerek satıcıya bildirimde bulunursa “ teyit bankası-confirming bank” olarak adlandırılır.¹⁰⁵

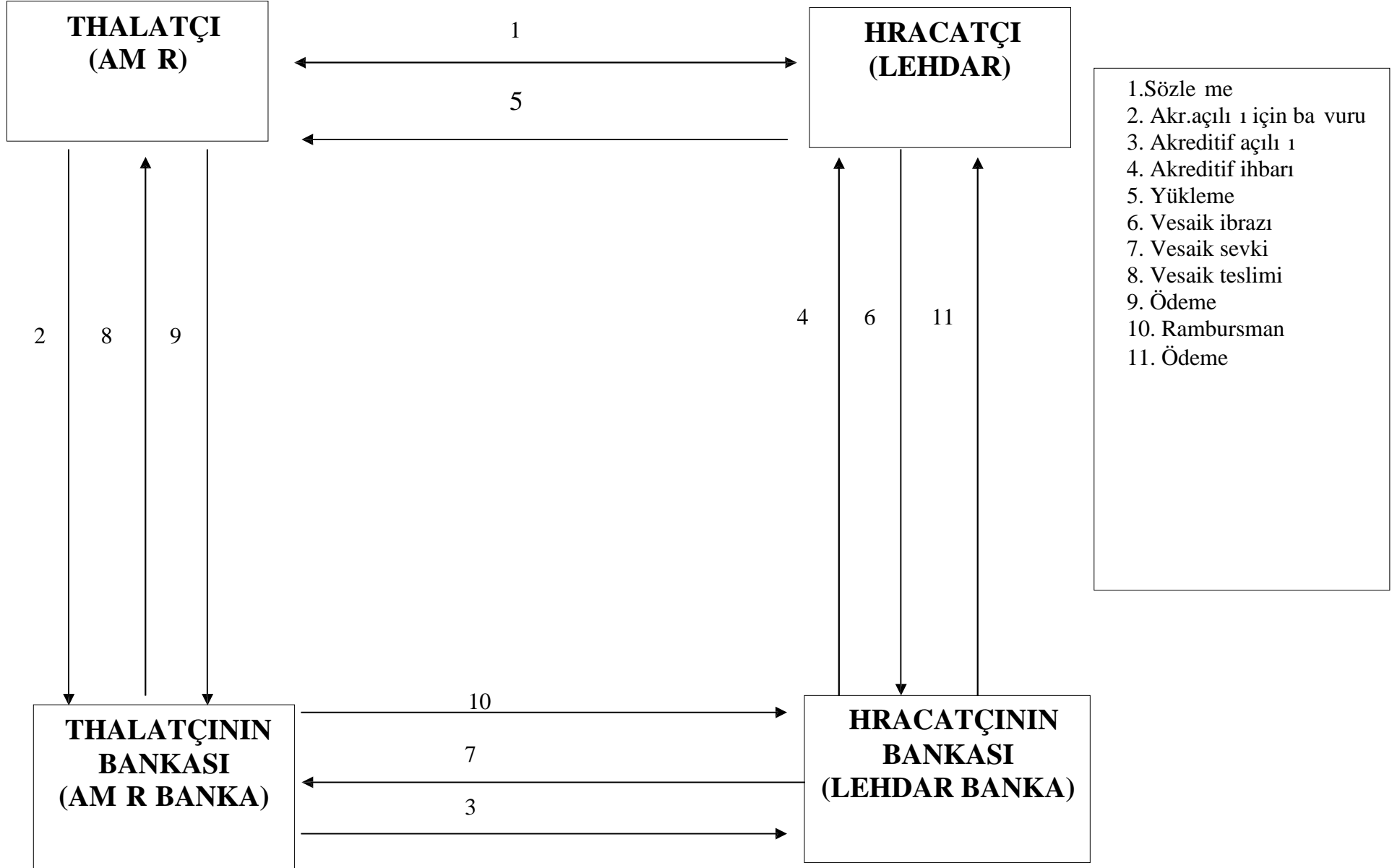
2.2.8.3 Akreditif İstem Süreci

1. İhracatçı ve ithalatçı arasında akreditifle ödemeyi gerekli kılan bir malın alım- satımını içeren satış sözleşmesi yapılır. Bu sözleşmede malın cinsi, vasıfları, miktarı, fiyatı, döviz cinsi, malların sevki, satış ekli ve ödeme ekli yer alır.
2. İthalatçı amir bankaya ihracatçı lehine kredi açması için talimat verir. Akreditif metninde, ihracatçıya, ancak malları sevk ettiği için tevsik eden belgeleri muhabir bankaya sunmasından sonra ödemenin yapılabileceğine hüküm bulunur.
3. Amir banka ihracatçının ülkesindeki bir bankadan krediyi ihracatçıya ihbar etmesini veya teyit etmesini ister. Kısaca ithalatçının bankası akreditifi ihracatçının ülkesindeki muhabir bankaya iletir. İthalatçının bankasının hazırladığı akreditif metnine “küçük mektubu” denir. Muhabir bankadan, ihracatçıya akreditifin açıldı mı ve ödeme için hangi belgelerin gerekli olduğunu bildirmesi istenir.
4. Muhabir banka ihracatçıya krediyi ihbar eder veya teyit eder. Muhabir banka akreditifin koşullarını inceler ve akreditif metninin bir suretini ihracatçıya bildirir. Dolayısıyla muhabir banka ihracatçıya krediyi ihbar eder veya teyit eder.
5. İhracatçı akreditif şartlarını yerine getirebileceğine inandıktan artık malları yükleme ve gönderme durumuna gelmiştir.

¹⁰⁵ Kaya, s.97.

6. ihracatçı, yüklemeyi belgeleyen belgeleri kredinin bulunduğu bankaya sunar. Bu banka akreditif kurallarınca belirtilen teyit eden banka veya ödemeyi ve poliçeyi kabul eden muhabir banka olabilir.
7. Banka belgelerin akreditif şartlarına uygunluğunu kontrol ettikten sonra, kredi belgeler ve sözleşmelerine uygun bulunursa akreditif bedeli ihracatçıya ödenir veya gerekiyorsa ihracatçının tanzim edeceği poliçeyi kabul eder veya ciro eder. Akreditif ciroyu içermekte ise banka dönu hakkı olmadan ödemeyi yapar. Eğer akreditif teyit edilmemesi dönu söz konusu olur. Uygun bulunmadığı takdirde ihracatçıdan gerekli düzetmeleri yapmasını ister. Akreditif ciroyu içermekte ise banka bu işi i rücu etmeden yapar.
8. Muhabir banka belgeleri ve varsa ciro edilmiş poliçeyi ithalatçının bankasına gönderir.
9. Amir banka belgelerin akreditife uygunluğunu kontrol ettikten sonra;
 - i. Eğer ihracatçı dokümanları direkt olarak amir bankaya yolladı ise ihracatçıya veya fonun bulunduğu muhabir bankaya ödemeyi yapar.
 - ii. Daha önce kararlaştırıldığı şekilde muhabir bankaya veya teyit eden bankaya ya da poliçeyi kabul eden veya ciro eden herhangi bir bankaya geri ödeme yapar.
10. Amir banka tarafından belgelerin akreditife uygunluğunu tespit edildikten sonra akreditif miktarının daha önce yapılan anlaşmaları çerçevesinde ödenmesi için belgeler ithalatçıya sunulur. İthalatçının komisyon dâhil akreditif bedelinin tamamını bankasına ödemesinden sonra banka malların mülkiyetini ithalatçıya devreder.
11. İthalatçı malları teslim edecek olan nakliyeciyeye taşıma belgelerini gönderir. İthalat konusu ile ilgili kin vesaiki alan ithalatçı gümrük idaresine müracaat ederek işlemleri ikmal eder ve malları teslim alır.

ekil-4: Akreditif İhtiyacı Süreci



Kaynak: Akta ,s.15

2.2.8.4 Akreditif İleminin Sağladığı Avantajlar

Dünya ticaret i lemlerinde yaygın olarak kullanılan akreditifler, çeşitli risklerin ortadan kaldırılması yönünde alıcı, satıcı ve banka için diğ er ödeme yöntemlerine göre önemli avantajlar sağlamaktadır.

2.2.8.4.1 Satıcı Açısından Sağladığı Avantajlar

Satıcı açısından akreditif i lemi ile alıcıyı tanımasından dolayı doğabilecek riskler büyük ölçüde giderilmi olacaktır. Çünkü satıcının alacağı tahsil edebilmesi yönünde amir bankanın, teyitli akreditifte ise ilave olarak ikinci bir bankanın ödeme taahhüdü bulunmaktadır. Ayrıca satıcı muhabir banka kanalıyla amir ve alıcı hakkında bilgi edinebilecektir.

Satıcı ihtiyaç duyması halinde, lehine açılan akreditife dayanarak bankasından ihracat kredisi alabilir.

Akreditif, alıcının ülkesindeki politik ve mali riskleri en alt düzeye indirmektedir.

2.2.8.4.2 Alıcı Açısından Sağladığı Avantajlar

Alıcı açısından akreditif i leminin en önemli avantajı, satıcının satış sözleşmesine uyması konusunda güvence vermesidir. Satıcı, akreditifin öngördüğü belgeleri eksiksiz olarak muhabir bankaya vermediği takdirde sattığı malın bedelini tahsil edemeyecektir. Bu nedenle akreditifi açtıran alıcı, malların belirtilen şartlara uygun olarak kendisine gönderileceğini bilmekte, ayrıca bankasına yatırdığı paranın akreditifin öngördüğü belgelerin ibrazında satıcıya ödenmesini garanti altına almaktadır.

Alıcı satıcıyla mal bedelini vadeli ödeme yönünde anlaşmaya varırsa, hemen ödemesi durumunda banka kaynaktan bulacağı borçtan, daha düşük maliyetli kredi sağlamı olacaktır.

2.2.8.4.3 Bankalar Açısından Sağladığı Avantajlar

Bankalar açısından akreditif i lemin avantajı ise, daha büyük bir teminata sahip olması nedeniyle sağlam bir kredi türü olmasıdır. Amir banka, kendisine olan borç ödenmedikçe malları temsil eden belgeleri alıcıya vermemekte, alıcının borcunu ödememesi durumunda ise malları satarak alacağını tahsil etme imkânına sahip bulunmaktadır.

2.2.8.5 Akreditif Türleri

1. Kabilirücü Akreditif
2. Gayri Kabilirücü Akreditif
3. Teyitli Akreditif
4. Teyitsiz Akreditif
5. Rotatif-Döner Akreditif
6. Red-Clause Akreditif
7. Gren-Clause Akreditif
8. Karılıklı Akreditif
9. Devredilebilir Akreditif
10. Garanti Akreditifi
11. Yetki Mektupları
12. Vadeli Akreditif¹⁰⁶

2.2.8.5.1 Dönülebilir Akreditif

Dönülebilir Akreditif, akreditif bankasının bildiriminde öngörülen artların lehtar tarafından süresinde yerine getirilmesi durumunda akreditif bedelini ödemek yükümlülüğünün dönme ekinde idari bozucu artı bala lanmış oldu u akreditif türüdür.¹⁰⁷

Amir bankanın ihracatçının nam ve hesabına açtığı krediyi her an kendi iste iyle iptal edebildi i akreditif çe didir. Mal bedelinin ödenece ine dair bir garanti olmasına rağmen alıcı için kesin olmayan, her an vazgeçilebilir bir durum

¹⁰⁶ Kaya, s.100.

¹⁰⁷ Sevgi Bozkurt, **Akreditifin Uygulanması**, Seçkin Yayınevi, Ankara, 2006, s33.

söz konusudur. Ancak iptal mektubunun satıcının eline geçmesinden önce satıcı akreditif koullarına uygun olarak yüklemeyi yapar ve vesaiki bankaya ibraz ederse, o takdirde banka akreditif bedelini ödemek zorundadır. Bankaların garantisi bulunmadığından, bu durum ihracatçı için bir risk taımaktadır. Bu tip akreditif güvenli olmadığı için, uygulamada nadiren kullanılmaktadır.

2.2.8.5.2 Dönülemez Akreditif

Amir banka ve akreditif amirinin onayı olmadan süresinden önce geriye alınması, bozulması ve iptali mümkün olmayan akreditiflerdir. Diğer bir tanıma göre, amir banka, lehtar ve mevcut ise teyit bankasının mutabakatı olmadan herhangi bir de i ikli in yapılamayacağı veya iptalinin söz konusu olmadığı akreditiflerdir.¹⁰⁸

Gerekli artlar yerine getirildi i takdirde, akreditif bedelinin amir bankaca ödenece i taahhüt edilmiştir. Dolayısıyla birincisine nazaran daha güvenlidir. Tüm taraflarca kabul edilmedikçe iptal edilemez ve de i tirilemez. Bu tür akreditifler daima belirli bir mebla kadar ve belirli bir vade ile açılırlar.

Dönülemez akreditifte amir bankanın ödemesi güvence altında olmakla beraber, ihracatçının ülkesindeki muhabir bankanın ödemeyi yapması garanti de ildir. Bu nedenle, akreditifler “teyitli” hale getirilerek daha güvenli bir yol olu turulmu tur. Gayri kabilirücu ya da kabilirücu oldu una dair herhangi bir kayıt ta ımayan akreditifler, gayri kabilirücu akreditif olarak kabul edilirler.

2.2.8.5.3 Teyitli Akreditifler

Akreditifi açan amir bankanın muhabir bankaya akreditifi teyit etmesi talimatını verdi i ve böylece muhabir bankanın da açılan akreditifi teyit etti i akreditif türüdür.

Teyitli akreditifte muhabir banka da akreditifi “teyit” ederek bedellerin ödenece i hususunda ilave teminat vermektedir. O halde herhangi bir ödenmeme durumunda, muhabir banka amir bankanın yükümlülü ünü üstlenmi olur. Sadece kabilrucu akreditifler teyitli açılabilir. Bu tür teyit i lemi, hem amir bankanın hem de

¹⁰⁸ Adnan Çelik, **Dı Ticaret: lemler ve Uygulamalar**, Gazi Kitabevi, Ankara, 2004, s.104

muhabir bankanın kesin taahhüt altına girdi ini gösterir. Ancak, bankalar teyit için ayrıca komisyon aldıklarından ek bir külfet getirirler ve ithalatçılar genelde teyitli akreditiflerden kaçınırlar.¹⁰⁹

Bu akreditifler ilgili üç tarafın (amir banka, teyit bankası ve lehdar) muvafakatı olmadan iptal edilemez.

2.2.8.5.4 Teyitsiz Akreditif

Muhabir bankanın rolü sadece akreditifin açıldı ını bildirmekten ibarettir. Muhabir banka yalnızca ihbar eder, ancak ödeme konusunda herhangi bir taahhüt üstlenmez.

Teyitli akreditiflerde teyit bankası üstlenece i riske kar ılık bir komisyon aldı ı için, tabiatıyla akreditif masrafları yükselmektedir. O nedenle genellikle ithalatçılar teyitsiz akreditifi tercih ederler.¹¹⁰

2.2.8.5.5 Rotatif-Döner Akreditif

Rotatif akreditif genellikle belirli bir mü teriden sürekli veya yüksek tutarlı alımlarda kullanılır. Böylece hem i lemlerin tekrarlanması külfetinden kurtulma, hem de yüksek miktarda sipari in fiyat avantajından yararlanma imkânı söz konusudur.

Rotatif akreditifler kullanıldıkça ayrıca bir talimata ya da bildirim gereke kalmaksızın otomatik olarak yenilenecek aynı artlarla yeniden kullanılabilen akreditiftir.

Rotatif akreditiflerde dönerlik artı genellikle iki ekilde olmaktadır. Bunlar Miktarla göre ve süreyle göre. Miktarla göre devreden akreditiflerde, akreditif tutarı, kaç kere dönebilece i ve böylece ödemeler toplamının sınırı belirlemektedir. Süreyle göre devreden akreditiflerde ise, her sevkiyatın yapılaca ı dönem de belirlenir. Bu tip akreditifler “biriken” (cumulative) veya “birikmeyen” (non-cumulative)

¹⁰⁹ Salih Kaya, **Uluslararası Bankacılık Uygulamaları ICC-UCP500+eUCP**, Nobel Yayınevi, 1. Baskı, Ankara 2003 s50.

¹¹⁰ Kaya, s.101.

olmak üzere iki ekilde açılabilir. Biriken rotatif akreditifte, ilk dönemde kısmen veya tamamen kullanılmamı miktar, müteakip dönemdeki tutara eklenerek kullanılabilir. Birikmeyen akreditifte ise kullanılmayan kısımdan onu izleyen dönemde faydalanılamaz.

2.2.8.5.6 Red Clause Akreditif

Bu tür akreditifte akreditif talimatında belirtilen özel bir hükme dayanarak muhabir banka, ihracatçı sevk belgelerini ibraz etmeden avans ödemesinde bulunur. Bu tür akreditifte “redclause” denme sebebi akreditif mektubunda talimatın kırmızı mürekkeple yazılmasıdır. Akreditif talimatındaki bu hükme dayanılarak verilen avans teminat aramaksızın makbuz ya da benzeri belgeler kar ılı nda verilmektedir. hracatçıya verilen avans, malların sevkinde aracı bankaya verilen belgelerin bedellerinden kesilerek kapatılmaktadır. Bu akreditifin amacı, ihracatçıyı malın sevk ya da üretmeden önce finanse etmektir.¹¹¹

2.2.8.5.7 Green Clause (Ye it artlı) Akreditifler

Red clause’a çok benzemektedir. Banka, mallar henüz gönderilmemi olsa dahi kullanıma hazır hale getirildi ini ve bir kısmının umumi bir ma azaya veya üçüncü ki inin ambarına teslim edildi ini gösteren belgelerin ibrazı mukabilinde ödemedede bulunur.¹¹²

Görüldü ü gibi, red clause ve green clause akreditifler temelde ihracatı finanse etmek i levi görmektedirler. Böylece ihracatçı ülkedeki kredi faizlerinin ithalatçı ülkedekinden yüksek oldu u zamanlarda, ihracatçılar için dü ük maliyetli finansman olana ı sa lamaktadır.

2.2.8.5.8 Kar ılıklı (Back-To-Back) Akreditif

“Kar ılıklı” akreditifler, transit ticarete, aracı vasıtasıyla yapılan satılarda kullanılırlar. Transit ticarete aracı firma, hem ithalatçı hem de ihracatçı

¹¹¹ Seza Reiso lu, **Türk Hukukunda ve Bankacılık Uygulamasında Akreditif**, Nobel Yayınevi, Ankara 1995 s97–98.

¹¹² Gülören Tekinalp, **Milletlerarası Özel Hukuk Ba lama Kuralları**, Beta Yayınları, stanbul, 2004 s,149.

durumundadır. Aracı firma satı yapacağı ülkede lehine açılmış bulunan akreditifi teminat göstererek, kendisinin ithalat yapacağı ülke (firma) lehine bir akreditif açabilir. Bu ikincisine, karlılık gösterilmek suretiyle açıldığı için, karlılık akreditif adı verilir.

Burada, ihracat akreditifi ile karlılık akreditife konu olan belgelerin çok az farklılıklarla (ki bu farklar, aracı firma komisyonu, belge hazırlamada geçen süre farkı vs. nedenlerden kaynaklanır) aynı olması gerekir. Bunu, aracı firmanın bankası, hem amir hem de muhabir banka olması sebebiyle sağlama olanağına sahiptir. Söz konusu banka genellikle aynı zamanda teyit bankası da olacaktır, büyük sorumluluk üstlenmektedir. O nedenle, karlılık akreditif, bankalar tarafından riski yüksek olduğu için komisyonu da yüksek olmasına rağmen, sınırlı uygulanmaktadır.

2.2.8.5.9 Devredilebilir (Transferable) Akreditif

Devredilebilir akreditif, lehtar tarafından üçüncü bir şahsa devredilebilen akreditiftir. Aslında, karlılık akreditifle aynı amaca hizmet eder. Devir ileminin, ilk akreditif talimatındaki esas ve koşulları taşıması gerekir. Yalnız, ikinci akreditifte akreditif tutarının ve malların birim fiyatının azaltılması, akreditif vadesi belgeleri ibraz süresi ve en son sevk tarihinin kısaltılması ve sigorta yüzdesinin ise artırılması mümkündür.

Bu akreditifler, taşıdıkları devir koşullarına göre tamamen veya kısmen devredildikleri gibi, kısımlar halinde birden fazla kişiye devredilebilmesi de mümkündür. Söz konusu akreditifler sadece bir kez devredilebilir, ikinci bir devir söz konusu olamaz. Bir banka ifade ile ilk lehtar bu akreditifi bir veya birden fazla lehtara devredebilir, ancak kendisine devir yapılan lehtar bunu ikinci bir devirle bir banka lehtara devredemezler.

Burada, devredilebilir akreditifle karıştırılabilen fakat ondan tamamen farklı bir uygulama olan “akreditif alacağının devri” konusuna da değinmek gerekir. Uygulamada, bu çeşit akreditifler, daha çok ilk lehtarın komisyoncu olması ve malı kendisi sevk etmeyip malı sevk edecek ikinci bir lehtara devretmesi gibi durumlarda

söz konusu olmaktadır. Devredilebilir akreditifte, akreditifle ilgili bütün haklar, fakat “akreditif alacağının devri”nde ise sadece alacak devri söz konusudur.

2.2.8.5.10 Garanti Akreditifi (Teminat Akreditifi /Stand by Credits)

İthalatçı ile ihracatçı arasında yapılan sözleşmede an borçların ödenmemesi halinde ödemeyi garanti altına alan, ithalatçının bankasının ithalatçının üstlendiği yükümlülüğün yerine getirilmesini ihracatçıya garanti etmesi suretiyle yapılan akreditiftir.

Garanti akreditifleri diğer yönünden diğerlerine benzemekle birlikte, mahiyeti itibarıyla akreditiften ziyade bir teminat (garanti) niteliindedir. Stand-by akreditifler ile belirli bir taahhüdün yerine getirilmesi garanti altına alınmış olur. Taahhüdün yerine getirilmemesi halinde, bu durum bankaya tevsik edildiğinde, akreditif bedeli tahsil edilir. Stand-by akreditifler, uluslararası kredi işlerinde kredilerin teminatı, açık hesap gibi belirli bir garantiden yoksun ihracat satışlarının garantisi ve bazı tip teminat mektuplarının kontrol garantisi olarak kullanılabilirler.

Bu akreditifin diğer ticari (mal) akreditiflerinden farkı, ithalatçının talimatıyla ihracatçı lehine değil, ihracatçının talimatıyla ithalatçı lehine açılması ve akreditif vesaikinin ibraz edilmemesi halinde ödeme yapılmasını garanti etmesidir.

2.2.8.5.11 Yetki Mektupları

Ödeme yetkisi ve vekalet yetkisi olmak üzere iki şekilde uygulanan yetki mektuplarının akreditif kapsamı içerisinde sayılmasının sebebi, bunların da aynı fonksiyonu görmesidir.

“Ödeme yetkisi” (authority to pay)nin en önemli özelliği cayılabilir bir akreditif olmasıdır. Burada, ithalatçının bankasının (amir banka) ihracatçının ülkesindeki muhabetine, ihracatçının mal bedeli karşılığında gerekli belgelerle birlikte keşide ettiği poliçeleri ödemesi hususunda yetki vermesi söz konusudur. Ödeme yetkisi her ne kadar bir transfer riskinin olmadığını gösteriyor ve ihracatçılar açısından bir finansman aracı niteliğini taşıyorsa da, cayılabilir niteliği dolayısıyla

pek yaygın kullanılmamaktadır.

“ tira yetkisi” (authority to purchase) ise, poliçelerin gerekli belgeler ili i inde alınıp iskonto edilmesi için amir bankaca muhabir bankaya verilen bir yetkidir. Bunun ödeme yetkisinden farkları, poliçelerin alıcı üzerine çekilmesi ve cayılabilir-cayılmaz, teyitli-teyitsiz ve kabilirücu-gayri kabilirücu (with recourse-without recourse) olarak tanzim edilebilmesidir.

2.2.8.5.12 Vadeli Akreditif (Ödenmesi Ertelemeli Akreditif / Deffered Payment)

Vadeli akreditif, mal bedelinin ödenmesi için satıcının alıcıya bir vade tanınmasına paralel olarak amir bankanın satıcının nezinde açtığı ve belgelerin ibrazından, fatura tarihinden, yükleme tarihinden sonra veya taraflara arasından belirlenen bir vadede, ödeme yapılmasını öngören bir akreditif türü olmaktadır.¹¹³

hraç konusu malın bedeli buna ili kin vesaikin muhabir bankaya ibrazı esnasında de il, ödeme vadesinde ödenir. Ödeme vadesi herhangi bir süreyle sınırlı olmaksızın serbestçe tayin ve tespit edilebilir. Ödenmesi ertelemeli akreditif vadeli poliçe uygulamasına benzemekle birlikte, ondan farklıdır. Burada ihracatçı bankaya kabul edilmek üzere bir poliçe ke ide etmek yerine, belirli bir süre sonra, görüldü ü anda ödenecek bir poliçe ke ide eder. Böyle bir uygulama için, akreditif bankasının söz gelimi vesaikin ibrazından 90 gün sonra akreditif tutarını ödeyece i ekindeki bir soyut borç vaadi gereklidir. Ödenmesi ertelemeli akreditifte vade genellikle ta ima süresi kadardır. thalatçı bu yolla masrafları azaltmayı amaçlar. Fakat bu yöntem, hem uygulamada çe itli problemler do urabilecek mahiyettedir hem de banka kabullü vadeli bir poliçe de aynı i i görebilir.

¹¹³ Emine Koban, **Dı Ticaret E itimi**, Alfa Basım Yayım Da itim, stanbul, 2002, s.92

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Dİ T CARET İLEMLERİNDE Dİ KAYNAK KULLANIMI

3.1. Dİ Kaynaklardan Yararlanma Kavramı

Dİ kaynak kullanımı; işletmelerin sadece sahip oldukları yetenek ve becerileri esas alan işletmelerin dışındaki, öz veya temel yeteneklerin kullanılmadığı işletmelerin, işletme dışından kendi alanında uzmanlaşmış başka işletmelerden alınmasına “outsourcing” veya dış kaynak kullanımı denir.¹¹⁴

Literatürde “outsourcing” için “dış kaynak kullanımı”nın yanında dışsal tedarik, dış kaynaklardan yararlanma veya faydalanma, mal ve hizmet satın alınması gibi terimlerde kullanılmaktadır.

Dış kaynaklardan yararlanma, işletmelerin kendilerine rekabet avantajı sağlayan faaliyetlere odaklanmaları ve asıl faaliyet alanlarına girmeyen konularda ise spesifik olarak o konuda uzmanlaşmış işletmelerden yararlanmak yolu ile faaliyet göstermelerini öngören bir yönetim stratejisidir. Alanlarında en iyi olmak için rekabet eden işletmelerin başvurdukları bir strateji olan dış kaynaklardan yararlanma uygulamalarında, işletmeler faaliyetlerini sahip oldukları temel yetenekler ile sınırlamak ve diğer faaliyetleri o konuda kendilerinden daha fazla temel yeteneğe sahip işletmelere bırakma yolunu tercih etmektedirler.¹¹⁵

Dış kaynak kullanımı bir şirketin istenilen malı ve/veya hizmeti üretmeyi gereken tüm kapasiteyi içeride sağlamak için daha az karlı veya yapılamaz buldunda gerçekleşir. Şirketler ana yeterliliklerine odaklanmalı ve diğer aktiviteleri stratejik olarak dış kaynak kullanarak sağlamak için kullanılmalıdır.¹¹⁶

Dış kaynak kullanımı kısaca, daha önce işletmenin kendisi tarafından gerçekleştirilen fonksiyonların başka bir işletmeden sağlanması olarak tanımlansa da,

¹¹⁴ Tanju Özbay, **Sorularla Dış Kaynak Kullanımı**, İstanbul Ticaret Odası, İstanbul, 2004, s.5.

¹¹⁵ Onur Ongun, **Outsourcing**, http://www.cvtr.net/makale/is_trend/outsourcing.htm, (19.05.2008)

¹¹⁶ Barış Tan, **"Operasyonel Servislerde Outsourcing Genel Bir Bakış"**, 08-09 Ekim 2002 I.Outsourcing Zirvesi, İstanbul, 2002, s.1

dı kaynak kullanım sürecini geleneksel satın alma ilkelerinden ayıran özellikler vardır. Kritik ayırım, fonksiyon ya da hizmeti satın alan işletme ile tedarikçi arasında "iş ortaklığı" denilebilecek stratejik bir ilişki olmasındadır. Bu ilişki kide daha yüksek performans ve/veya düşük maliyet hedefine yönelik olarak bağımsız işletmenin ortak çabası söz konusudur. Riskin paylaşılıyor olması, bu ilişkiyi geleneksel müşteri-tedarikçi ilişkisinden ayırmaktadır. Bir firma, bir işletmenin sürecinin sahipliğinin dışarıya transfer ettiğinde dış kaynak kullanımını uyguluyor demektir. Dış Kaynak Kullanımı yaklaşımında hizmeti alan işletme, hizmeti sunan işletmeye işini nasıl yapacağını de il, hangi iş sonuçlarına ulaşmasını istediğini bildirir.¹¹⁷

3.2 Temel Yetenek Kavramı

Dış kaynak kullanımının temel çıkış noktası olan temel yetenek, bir işletmeyi başka işletmelerden farklı kılan, vizyonunu gerçekleştirilmesinde rol oynayan, rakipleri tarafından kolayca taklit edilemeyen bilgi, beceri ve yeteneklerin toplamıdır. Temel yeteneklerin özellikleri;

1. Zamanla yavaş yavaş öğrenilen, birikerek ve paylaşarak öğrenilen bilgilerdir.
2. İşletmenin sahip olduğu diğer becerilerle birlikte sinerji yaratırlar.
3. İşletmenin kısa ve uzun vadeli başarı için gereklidir.
4. Rakipleri tarafından kolayca görülmezdirler.
5. Taklit edilmesi ve transfer edilmesi zordur.
6. Yeteneklerin, kaynakların ve süreçlerin bir karışımıdır.
7. İşletmenin vizyon ve stratejik hedeflerini gerçekleştirilmede gereklidir.
8. İşletmenin küçülme, stratejik birlikler oluşturma, ebeke organizasyonuna katılma, dış kaynak kullanımını gibi kararlarında temel rol oynamaktadırlar.
9. Pazarlanabilir ve ticari olarak değerlendirilir.
10. Kullanıldıkça değeri artmaktadır.
11. Esnek ve sınırlı sayıdadır.

¹¹⁷ Doğan Necip Mersin, **Lojistik Sektöründe Dış Kaynak Kullanımı**, 3D Lojistik Dergisi,ubat-Mart 2003, http://www.e-cozumevi.com/lojistik_dis_kaynak.htm, (19.06.2008), s.1

12. Büyük yatırımlar yapılsa dahi kolayca artırılamazdır.

13. İletmeye rekabet avantajı sağlamaktadır.¹¹⁸

3.3 Dış Ticaret İlemlerinde Dış Kaynak Kullanım Süreci

Dış ticaret işlemlerinde dış kaynak kullanımının beklenen yararları sağlanması ve risklerinden kaçınabilmek için sürecin doğru yönlendirilmesi gerekmektedir. Bu açıdan temel yetenek dışında kalan fonksiyonlar dışarıya verilmeden önce iyi düşünülmeli, işletmenin fiziksel ve kültürel yapısı gözden geçirilmelidir. Gerekli alt yapıya sahip olunmaması durumunda başarısızlıkla sonuçlanabilecek bu uygulamaya, kademeli olarak işletme amaçları doğrultusunda maksimum fayda sağlayacak şekilde başlatılması gerekmektedir.

Bu nedenle dış kaynak kullanımı kararı verilirken stratejik uygulamaları ve uygulama adımlarını iyi anlamak önem taşımaktadır. Uygulamanın yararları ve riskleri iyi analiz edilmelidir. Dış kaynak kullanım süreci, değişmez nitelikli, katı bir özellik göstermez. Uygulamada ortaya çıkabilecek farklılıklara rağmen, dış kaynak kullanımı süreci genel olarak benzer adımlardan oluşmaktadır.

3.3.1 Dış Kaynak Kullanımına İhtiyaç Duyulması

İletmenin dış ticaret işlemlerinde dış kaynak uygulamasına başlamasının en önemli koşulu, böyle bir gereksinim duymasına bağlıdır. Uluslararası ticaretle uğraşan işletmeler ana i i dışında başkaları ile de uğraştığında, ana işini daha iyi yapmaktan alıkoymuyorsa ve işletme de bu tür işlerini dış kaynak kullanımı yolu ile yürütmeyi bir gereksinim olarak görmeye başlamışsa, artık dış kaynak kullanımı uygulamasının ilk adımının atılmaması için hiç bir neden kalmamıştır.

Dış kaynak kullanımı stratejisi, işletmenin genel amaçları ve kısa-uzun vadeli hedefleri ile uyumlu olmalıdır. Süreç, genellikle bir yönetici liderliğinde oluşturulan dış kaynak kullanımı komitesinin sorumluluğundadır. Dış kaynak kullanımı komitesi, genel olarak işletme ve işletme kültürünü incelemeli ve dış kaynak kullanımı programının bunlara uyumunu göz önüne almalıdır.

¹¹⁸ Özbay, s.11.

Sürecin ba rında dı kaynak kullanımını hedeflerinin belirgin olmayı ı, sürecin ba arısını olumsuz etkileyecektir. Ba arılı bir dı kaynak kullanım programı, kısa ve uzun vadeli hedeflerin açıkça ortaya konmasıyla ba lar. Birçok i letme, uzun vadeli hedeflerle dı kaynak kullanımını kararını almaktadırlar. Bazı i letmeler ise gelecekte ileri teknoloji ya da iç kaynaklara sahip olduklarında, fonksiyonu yeniden iç kaynaklarla yerine getirmek fikriyle kısa vadeli olarak dı kaynak kullanmaktadırlar.¹¹⁹

3.3.2 Dı Kaynak Kullanılacak lerin Belirlenmesi

Dı kaynaklardan yararlanma gereksiniminin belirlenmesinden sonra, i letmenin kendi i lerini inceleyip hangilerinin dı kaynak kullanımını yöntemiyle yürütülece ine karar vermesi gerekir. Bu kararın ilgili i llerden sorumlu yönetici ile i letme üst yönetiminin ortak karar ile verilmesi daha uygun olur. Dı kaynak kullanımını kararı üst yönetimin bu konudaki inancı ile yakından ili kilidir. E er üst yönetim dı kaynak kullanımının i letme açısından yarar sa layaca ına inanıyorsa, bu süreç kısa olabilece i gibi, üst yönetimin çabası da sürecin daha ba arılı olmasını sa layacaktır.

Dı ticaret i lemlerinde i letmenin temel yetene i (core competence) için stratejik bir önemi olmayan ve i letme personeli tarafından etkin bir ekilde gerçekleştirilemeyen fonksiyonlar için i letme dı kaynaklardan yararlanabilir. Di er yandan, i letmenin temel yetene i için stratejik önemi olan ve i letme personeli tarafından etkin bir ekilde gerçekleştirilen fonksiyonlar i letme içinde kalmalıdır. O durumda, i letme temel yetene i için stratejik önemi olan ve kendisine rekabet avantajı sa layan faaliyetler üzerine odaklanmalı; di er faaliyetleri için dı kaynaklardan yararlanmalıdır.¹²⁰

¹¹⁹ Özbay, s.23.

¹²¹ Joel Gerston, "Outsourcing in Client/Server Environments", Information Systems Management. Vol. 14, No. 2, Spring 1997, s.74

3.3.3 Dı Kaynak Kullanım Kararının Alınması

Dı ticaret i lemlerinde dı kaynak kullanımı uygulamaları, tüm i letmeyi uzunca bir süre etkileyecek önemli bir süreçtir. Bu açıdan üst yönetimin bu konunun üzerinde ayrıntılı dü ünmesi gerekmektedir.

Üst yönetim;

1. i letmenin dı kaynak kullanımına ihtiyacı olup olmadığını,
2. i letmenin dı ticaret i lemleri için hangi a amalarında dı kaynaklardan yararlanılacağını ve
3. i letme kültürünün dı kaynak kullanım uygulamalarını destekleyip desteklemeyece i üzerinde yeterince dü ünmesi gerekmektedir.

Üst yönetimin dı kaynak kullanım kararı; piyasadaki tedarikçi i letmelerin sayıları ve yetenekleri, teknolojiadaki geli meler ve piyasadaki rekabet ortamını da etkileyecektir. Dı kaynak kullanım kararı, i letme için hayati önem ta ıyan ve i letmenin ba arısı için önem te kil eden bir karardır. Bu karar, i letmenin ürünlerinin ve hizmetlerinin kalitesini ve maliyetlerini direkt olarak etkiler. Dı kaynak kullanımı sonuç olarak maliyetleri azaltsa da, kararı özellikle bu sebebe dayanarak almak sürece tam olarak yo unla mamaya sebep olmaktadır.

3.3.4 Fayda/Maliyet Analizinin Yapılması

Dı kaynak kullanımı kararı verilirken birçok yönetici maliyetlere ve yatırımın muhtemel getirisine odaklanmaktadır. Bu do rultuda dı kaynak kullanım kararı öncesinde, belirli fonksiyonun iç kaynaklarla yerine getirildi inde ve dı kaynaklardan sa landı ında ne gibi maliyet farklılıkları ortaya çıktı ını tespit etmek için fayda – maliyet analizi yapılmalıdır. Ancak dı kaynak kullanım kararının verilmesinde üzerinde durulması gereken tek unsurun maliyet olmadığı na dikkat edilmelidir.

3.3.5 Dı Kaynak Kullanım Stratejisinin Belirlenmesi

Üst yönetimin i letmenin dı kaynak kullanımı uygulamaları sırasında izleyece i stratejiyi belirlemesi gerekir. Üst yönetimin bu konudaki giri imi çok önemlidir. Dı kaynak kullanımı uygulamalarının ba arılı olabilmesi için stratejik planları hazırlayacak ve gereken de i likleri yapacak güce sadece üst yöneticiler sahiptir. Üst yöneticilerin dı kaynak kullanımı stratejisini belirlerken;¹²¹

1. Genel amaçlarının ve hedeflerinin dı kaynaklardan yararlanma stratejisiyle uyum içinde olmasına,
2. Temel yeteneklerinin ve temel yetenekleri dı ndaki fonksiyonlarının belirlenmesine,
3. Ta eron firmalardan uzun dönemli mi yoksa kısa dönemli mi yararlanaca ına,
4. Birlikte çalı ılacak i letme ile ba arılı olabilmek için nasıl bir ortam yaratılması gerekti ine,
5. Merkezi bir yapının mı, yoksa merkez kaç bir yapının mı, seçilmesi gerekti ine,
6. Ta eron firmaların arzu edilen kalite düzeyini ve maliyetleri tutturabilecekleri konusunda güvenilir olup olmadıklarına,
7. Tüm i letmecilik faaliyetlerinin dı arıya yaptırılarak yalnızca kontrolü ve koordinasyonu sa layan bir merkez olmayı isteyip istemedi ine, özen göstermesi gerekir.

3.3.6 Teklif Formunun Hazırlanması

Teklif formunun do ru bir ekilde kapsamlı ve ayrıntılı olarak hazırlanması önemli, zor ve zaman alan bir süreçtir. Teklif formu kullanımı, i letmeye muhtemel dı kaynakların sunacakları hizmetin kapsamı, süresi, niteli i ve maliyeti hakkında bilgi sa laması, pazarda faaliyet gösteren i letmeler arasında rekabet yaratması ve i letmeye de erlendirme imkânı tanınmasından dolayı önem ta ımaktadır.

¹²¹ Özbay, s.25.

İletmenin teklif formu kullanması; her bir tedarikçi ile İletmenin gerçekçi ve uygun fiyat ve ko ullara sunmasına, teknolojisinin ve bilgisinin yeterli oldu u hakkında İletmeyi bilgilendirmesine, süreç boyunca dürüst kalmasına ve İletmenin tek bir tedarikçi ile İletmeye ba lı kalmasının önlenmesine yardım edecektir.

3.3.7 Muhtemel Dı Kaynakların Belirlenmesi

Dı ticaret İlemlerinde hizmet veren dı kaynaklara; internet aracılı ıyla, mevcut durumda dı kaynaklardan yararlanan di er İletmelerin tavsiyeleriyle, dı hizmet sa layıcıların gazete ve dergilere verdikleri ilanlar aracılı ıyla ula ılabilir. Ayrıca daha önceden tanınan ve ba arılı bir İletme süreci geçirilmi olan dı kaynaklarda tercih edilebilir. Dı kaynakların referanslarının da incelenmesi faydalı olacaktır.

3.3.8 Tekliflerin De erlendirilmesi

Tedarikçi İletmeden gelen tekliflerin de erlendirilmesi süreci, tedarikçi İletmelerin teklif formuna verdikleri cevaplar ile ba lar. E er çok sayıda tedarikçi İletme teklif formuna cevap vermi ise, cevapların hızlıca de erlendirilmesi gereklidir. İletmen için uygun olmayan tedarikçi İletmelerin hemen elenmesi bu nedenle kolaylık sa layacaktır. Geri kalan tedarikçi İletmelerin tekliflerinin de erlendirilmesinde ise, tedarikçi İletmelerde aranan özellikleri ta ımamasına, tedarikçi İletmenin ihtiyaçları ne derece anladı na ve sundukları çözüm yollarını ortadan kaldıracabilecek nitelikte olmasına dikkat edilir.

Teklifler gözden geçirilirken bir takım hususlara dikkat edilmesi gerekir. Bu hususlar;

1. Ta eron firmanın sundu u çözüm önerileri teklif formunda tanımlanan sorunlara yanıt verebiliyor mu?
2. Ta eron firma, İletmenin gereksinimlerini kar ılayacak yeterli deneyime ve uzun vadeli kaynaklara sahip mi?
3. Ta eron firmanın personeli İletmenin gereksinimi olan deste İletme sa layabilecek bilgi, beceri ve yetene e sahip mi?

4. Taeron firma dı kaynaklardan yararlanma hizmeti verebilecek geçerli bir geçi planına sahip mi?
5. Sözle meye dayalı sorunlar ortaya çıktı ında taeron firma sakın bir ekilde soruna yakla abiliyor mu ve her iki tarafın da kazancını d ünebiliyor mu?
6. Taeron firma yapılan sözle melere ba lı kalıyor mu?
7. Taeron firma sa ladı ı hizmetlere uygun fiyat politikasına sahip mi?
8. Taeron firma yeterli referanslara sahip mi? Gibi sorulara verilen cevaplara göre de erlendirilmelidir

3.4.9 Uygun Dı Kayna ın Seçimi

İletmenin ihtiyaçlarına eksiksiz olarak cevap verebilecek en uygun tedarikçi İletmenin seçilmesi çok önemlidir. Yararlanılacak dı kaynakta bulunması gereken unsurlar unlardır.

1. Konu hakkında teknik uzmanlık
2. İy ve sa lam referanslar
3. Sa lam bir altyapı
4. İy tanımlanmı süreçler
5. İ yapma kolaylı ı ve deneyimi
6. Kalite taahhüdü
7. Sorumluluk ve esneklik
8. Finansal sa lamlık
9. Ortak de erler
10. Modern olanaklar.

Dı kaynak kullanımıyla sa lanacak avantajlar, ancak do ru dı kayna ın seçilmesiyle sa lanabilecektir. İletme, en uygun dı kayna ı seçmeden önce kendi endüstrisindeki ya da benzer endüstrilerdeki mevcut dı kaynak kullanım ili kilerini ara tırmalıdır. Dı kaynak kullanımı, İletmenin genel stratejisine uygun olmalı ve iteki seçeneklerle kar ıla tırıldı ında anlamlı olmalıdır. deal olarak dı kaynak kullanım anla masını yapan İletmenin ve tedarikçi İletmenin kültürleri uyumlu olmalıdır. Kültürlerin uyumsuz oldu u durumlarda çatı malar söz konusu olabilir.

Ayrıca tedarikçi i letmenin, hem finansal açıdan hem de fiziki bünyelerinin çok sa lıklı olması da gerekmektedir.¹²²

3.3.10 Tedarikçi i letme ile Sözle me mızalanması

Dı kaynak kullanım sözleşmelerinin her biri özel olmakla birlikte bazı ortak özellikleri vardır. Sözle meler genel olarak;

1. Uzun süreli dirler,
2. Sorumluluklar belirlenmi tir; i letmenin ve tedarikçi i letmenin nelerden sorumlu oldu u ayrıntılarıyla yazılır.
3. Ödeme planları belirlenir; yıllık ve genellikle aylık ödemelerdir.
4. yükü belirlenir; ilk kapasite, büyüme varsayımları ve de i iklikler saptanır.
5. lerin nasıl yürütülece i belirlenir.

letmeler tedarikçi i letme ile sözleşme imzaladıktan sonra, dı kaynak kullanımını i letme personeline duyurmalılardır. Dı kayna a devredilen i ler sebebiyle atıl kalan personel i letme içerisinde ba ka bir departmanda de erlendirilebilece i gibi, dı kaynak tedarikçisi firmaya da transfer edilebilir.

3.4 Dı Ticaret lemlerinde Yer Alan Kurlu lar

Dı ticaret i lemi aslında bir ticaret i lemidir ve basit olarak alıcı (ithalatçı) ve satıcı (ihracatçı) arasında geçer. Alıcı ve satıcı birbirlerine kar ı malın kalitesi, zamanında teslimi ve bedelinin zamanında ödenmesi gibi konulardan sorumludurlar. Bu sorumlulukları yerine getirirken de bazı hizmetleri dı arıdan almak (outsorce) etmek zorundadırlar. Bu hizmetleri sa layacak olan profesyoneller;¹²³

1. Gözetim irketleri,
2. Nakliyeciler,
3. Sigortacılar,
4. Gümrük Mü avirleri,

¹²² Özbay, s.30.

¹²³ Akın, s.6

5. Bankalardır.

Saydığımız bu kuruluşlar, dış ticaret işleminin gerçekleştirilmesinde ve bazı noktaların kolaylaştırılmasında son derece önemli görevler üstlenirler ve bu görevleri yerine getirdiklerinde daha önce ihracatçı ve ithalatçı ile anlaşmaları oldukları bedel üzerinden faturalarını keserek hizmet bedellerini tahsil ederler.

Bu profesyonel desteğe ihracatçının mı yoksa ithalatçının mı ihtiyaç duyduğunu anlayabilmemiz için öncelikle desteğe nerede ihtiyaç duyulduğunu bilmemiz gerekir.

1. Gümrük işlemleri; Hem ihracatta, hem de ithalatta, malların ihracat gümrüğünden çıkışı ve ithal gümrüğünden girişi amaçlarında gümrük işlemleri yapılmaktadır. Normal olarak, ihracat gümrük işlemleri ihracatçı, ithalat gümrük işlemleri ise ithalatçı tarafından yaptırılmakta ve ilgili masraflar yine ilgili tarafça ödenmektedir. Ancak, ICC'nin hazırladığı INCOTERMS uygulamaları kapsamında, artık günümüz dış ticaret işlemlerinde, ihracat gümrük işlemlerinin ithalatçı, ithal gümrük işlemlerinin ise ihracatçı veya her iki gümrük işlemlerinin sadece ihracatçı veya ithalatçı tarafından gerçekleştirildiği de görülmektedir.
2. Nakliye işlemleri; Dış ticarete nakliye tektir. Gümrük işlemleri gibi hem ihracatta hem de ithalatta görülen bir işlem değildir. Dolayısıyla ya ihracatçı ya da ithalatçı tarafından üstlenilir ve masrafları karşılanır.
3. Sigorta işlemleri: Aynı nakliye işlemi gibi sigorta da bir defa yapılan bir işlemdir. Çünkü söz konusu sigorta, nakliye sırasında malın zarar görmesi veya zayi olması riskine karşı yapılır. Nakliye de olduğu gibi ihracatçı veya ithalatçı tarafından yapılabilir. Ancak, anlaşılacak Incoterms terimi her bir "F" terimi ise (FOB, FCA, veya FAS) sigorta mutlaka ithalatçı tarafından, "D" terimi ise mutlaka ithalatçı tarafından yaptırılır ve bedeli ödenir.
4. Banka işlemleri; Gümrük işlemleri gibi hem ihracatçı hem de ithalatçı ülkede oluşan masraflardır. Bu sebeple yukarıda, gümrük işlemleri ile ilgili olarak bahsettiğimiz uygulamalar banka işlemleri içinde geçerlidir.

5. Gözetim irketleri; Genellikle malı ithal edecek olan i letme malı sevketmeden önce olabilecek olumsuzluklara karşı önlem almak ister ve malı bir gözetimci irketin güvencesiyle istenen standartlara uygun olacak şekilde kontrol ettirmek suretiyle ithalat i lemini gerçekleştirir.¹²⁴

Yukarıda bahsi geçen dış ticarete i letmelere yardımcı kuruluşları daha detaylı olarak incelemeye çalışalım.

3.4.1 Gözetim irketleri

Bir ülkenin ekonomik büyümesine katkıda bulunan en önemli araçlardan biri olan ve pek çok kurum ve kuruluşun katılımı ile gerçekleştirilen dış ticarete, gerekliliği gittikçe artan bir biçimde yer alan kuruluşlardan biri de “Uluslararası Gözetim irketleri”dir.

Artan mal arzı ve ticarete mesafenin fazlalığından kaynaklanan güçlükleri giderek azaltan teknolojik gelişmeler sonucunda, ithalatçı ülke ve kuruluşlar, mal alımında gün geçtikçe daha titiz ve dikkatli davranmakta, buna bağlı olarak da ticarete konu olan malın yüksek standartlarda olması ve en iyi koşullarda teslimi beklenmektedir.

Diğer taraftan, ticarete konu olan herhangi bir malın üretiminden tüketimine kadar her aşamada kalite kontrolünden geçirilmesi, konunun ekonomik boyutu da göz önüne alındığında bugün bütün dünyada kabul edilmekte olan bir gerekliliktir. Nihai tüketiciye ulaştırılmak üzere hazırlanmış malın, üretimin tamamlanmasından sonra yapılan kalite kontrolü, standart dışı mal satımını önler. Bununla beraber, bu kontrol, üretici açısından, üretim sırasında yapılacak olan ve üretim aşamasında doğan aksaklıklara zamanında müdahale edilerek istenen kalite standartlarının dışındaki mal üretimine engel olunmasını sağlayacak olan kalite kontrolü kadar anlamlı olmamaktadır. Bunun sebebi, üretim sırasında yapılacak kalite kontrol faaliyetlerini, doğrudan doğruya üretilmekte olan malın kalitesine belli bir süreç içerisinde müdahale etme imkânı sağlamasıdır.

¹²⁴ Akın, s.8

Yine de, üretim sürecinin tamamlanmasından sonra yapılacak olan kalite kontrolü, malın piyasaya da ıtımından önceki kalitesinin belirlenmesi açısından önem ta ımakta olup, üretici ve ihracatçı açısından malın sevkiyat öncesi veya alıcıya tesliminden hemen önceki durumun belirlenmesini sa lamaktadır. Böylelikle istenen kalite ölçütlerine sahip olmayan malın sevkiyatı önlenerek malın sonradan geri gönderilme, dü ük fiyatla satı ı vb. sorunların ortaya çıkma olasılı ı önemli ölçüde azaltılmaktadır. Söz konusu kalite kontrolünün, tarafsız, güvenilir ve uluslararası düzeyde tanınıp kabul edilmi kurulu lar tarafından, di er ifadeyle “Uluslararası Gözetim irketleri” tarafından yapılarak malın durumun bu kurulu ların düzenleyecekleri raporlar belirlenmesi, gerek alıcı gerekse satıcıya güven duygusu sa lamakta ve satı sonrasında ortaya çıkabilecek aksaklıklar en dü ük düzeye indirebilmektedir.

Gözetim irketi; uluslararası ticari kuralların gere i olarak, mevzuat, satı akdi veya akreditifler gere ince tartı ve analiz yapılması zorunlu bulunan hallerde,

1. Ticarete konu olan malda (mamul/yarı mamul) aranan özelliklerle ilgili kalite kontrol ve tartı i lemlerini yapan,
2. Bu i lemlerle ilgili raporları düzenleyen,
3. Bu i lemleri gerçekle tirmek için her türlü laboratuvarları kuran ve i leten,
4. Tüm bunların sonucunda ithalat ve ihracat i lemlerinde koordinasyon sa layan tarafsız kurulu lardır.

Di er bir tanıma göre gözetim irketi; uluslararası ticari kuralların gere i olarak, mevzuat, satı sözleşmesi veya akreditifler çerçevesinde tartı ve analiz yapılması zorunlu olan durumlarda ilgili kalite kontrol ve tartı i lemlerini yapan, bu i lemlere yönelik raporlar hazırlayan, söz konusu i lemlerin yapılabilmesi için teknik imkânları sa layan ve i leten, bunların sonucunda ithalat ihracat i lemlerinde koordinasyon sa layan tarafsız kurulu lardır.¹²⁵

¹²⁵ Çelik, s.177

3.4.1.1 Gözetim irketlerinin i levi

Gözetim irketlerinin i levi, alıcı ve satıcı arasında daha az ihtilaf çıkmasını temin etmek ve bu ihtilafları çözmektir. Bunu sistemli bir çalı ma sonucu alı veri e konu olan malların sözleşme uygunlu unu bir rapor ile belgeleyerek yapmaktadırlar.

Gözetim irketleri tarafından düzenlenecek rapor ve çeki listelerinin konsolosluk ve mahalli ticaret odalarınca onaylanması zorunlu bulunmamakta, söz konusu belgeler aynen kabul edilmektedir. Ayrıca gözetim irketlerinin kullanılıp kullanılmayaca ı, neleri kontrol edece i, ücretleri kimin kar ılayaca ı satı sözleşme mesinde belirtilmelidir.¹²⁶

3.4.1.2 Gözetim irketleri Tarafından Verilen Hizmetler

Gözetim irketleri tarafından i letmelere verinle bir takım hizmetler vardır. Bu hizmetler;

1. thalatçının istedi i malı sevkiyat öncesin ve/veya sonrasında, istenilen ko ulları ne ölçüde kar ıladı ının tespitini yapmak,
2. Kontrol sayesinde ileride do abilecek maddi zararları engellemek,
3. Tüm tarım ve sanayi mamulleri ile madeni ürünlerin gere inde gözetimini yapmak,
4. İlgili alanları dâhilindeki tüm mamuller için; örnekleme, kalite kontrol, puantaj kontrolü, depolama ve stok kontrolü ile nakliyat sonrası yükleme bo altma i letmelerine yönelik prosedürleri yerine getirme.
5. Gere inde mamulün toptan ve perakende pazar fiyatını belirlemek,
6. Ta nınan mal ile ilgili evrakların uyumunu tespit etmek,
7. Uluslararası pazarlamaya konu olan malın ulusal ve Uluslararası bir standartta uygunlu unu belgelemek,
8. Gere inde üretim sırasındaki nokta kontrolleri yapmak,
9. Bazı ülkeler tarafsız gözetim irketlerinden Uluslararası pazarlamaya konu ürünle ilgili kalitenin belgelendirilmesini istemektedirler. Bu

¹²⁶ Akat, s.241.

durumlarda yeni pazarlara girmede, Uluslararası gözetim irketleri fonksiyonel rol oynarlar.

10. Alıcıya malın istenilen özelliklerde oldu una dair garanti verir.
11. Teslimdeki gecikmeleri zamanında belirler,
12. Satıcının artlara uymaması halinde, satıcıya fiyat kırdırabilme imkânı sa lar.¹²⁷

3.4.1.3 Gözetim irketlerinin hracatçılara Sa ladı ı Avantajlar

Gözetim irketleri ihracatçı ve ihracatçı i letmelere sa ladı ı bir takım avantajlar sa lamaktadır. hracatçılara sa ladı ı avantajlar;

1. Malın arzulanan nitelikte olmaması durumunda sözleşmeye uygun olmayan malların ihracatını önleyerek malların sonradan geri gönderilmesi, tarafların gereksiz masraflara girmesi ve zaman kaybı önlenir.
2. Gözetim irketlerinin düzenleyecekleri rapor sonucunda ithalatçının yapacağı muhtemel bir itiraza karşı ihracatçının elinde uluslararası ihtilaflarda delil olarak kullanabileceği sağlam ve geçerli bir belge olacaktır. Türkiye’de ve dünyada büyük kuruluşlar tarafından üretilen malların kalite kontrolü, üretimin her aşamasında genellikle bu kuruluşların kendi laboratuvar olanaklarıyla gerçekleştirilmektedir. Ancak bunların düzenleyecekleri raporlar çıkabilecek herhangi bir anlaşmazlıkta, uluslararası bir davada taraf olmaları nedeniyle yasal açıdan Gözetim irketleri tarafından düzenlenecek raporlar kadar etkili olmamaktadır. Böylelikle, Gözetim irketleri kanalıyla alıcıların kalite ve miktar ile ilgili şikâyetlerine karşı uluslararası güvence sağlanabilmektedir.
3. Satış bedelinin hepsinin veya mümkün olduğu kadar büyük bir kısmının tahsil edilebilmesi imkânı doğurur.

¹²⁷ Çelik,s.177

4. Satılan mala tarafsız bir kurulu tan kalite uygunluk belgesi alabilme imkânı ve dolayısıyla mamulün pazarlama ansının artmasını sa lar. (Bazı ülkeler gözetim raporuna sahip olmayan malı kabul etmemektedir.)
5. Gözetim irketinin iç ve dı piyasalardaki etkinli inden faydalanılarak ürüne yeni pazarlar bulabilme imkânı do ar.

3.4.1.4 Gözetim irketlerinin thalatçılara Sa ladı ı Avantajlar

Gözetim irketlerinin ihracatçılara sa ladı ı avantajların yanında ithalatçılara da bir takım avantajlar sa lar. Bu avantajlar;

1. Mal kalitesinin belirlenen arname, standart ve mevzuata uygunlu unu garanti eder.
2. Anla mada öngörülen miktarın sevkinin belgelenmesi ile ambalaj, etiketleme ve yüklemenin arnameye uygunlu unu belirler.
3. arname ko ulları dı na çıkılması halinde satıcıya fiyat kırdırabilme imkânı sa lar
4. Teslimdeki gecikme zamanında belirlenebilir.

Özetle, ihracatçılarla ithalatçılar arasında sözleşme ko ullarına uymama sonucu ortaya çıkabilecek anla mazlıklarda, Gözetim irketleri hazırlayacakları raporlarla en kısa yoldan ve adil bir biçimde konuyu çözüme kavu turabilirler. Bu raporlar sonucu Gözetim irketleri yeni fiyat ayarlamalarında da etkili olabilmektedirler.¹²⁸

3.5.2 Gümrük Komisyoncuları

1 Ocak 1996 tarihinde Türkiye ile Avrupa Birli i arasındaki gümrük birli inin resmen tahsis edilmi olması, 4458 sayılı “ Ortak Gümrük Kanunu” ekinde isimlendirilebilecek kanunun hazırlanmasına yol açmı tır. 4 ubat 2000 tarihinde sözü edilen kanun yürürlü e girmi tir. Bu kanun ile ihracat ve ithalattaki gümrük i lemlerinin en aza indirilmesini ve bürokrasinin azaltılması için, Gümrük

¹²⁸ Ebru Gülsoy, **Dı Ticarete Güvenli Bir Kontrol Aracı: Uluslar arası Gözetim irketleri**, IGEME Yayınları, zmir, 2007, s15

Müsteriye yetki verilmiştir. Bu yetki sayesinde Müsteriye Gümrük Mevzuatını ve basitletirmeyi ve bu konuda AB normlarını yakalamayı hedeflerken, küçük iç gümrükler hariç tüm gümrük idarelerinde de otomasyona geçişi öngörmektedir. Bilgisayarlı Gümrük Etkinlikleri (B LGE) yazılımının kullanıldığı otomasyona geçmi olan gümrüklerde; dış ticaret elemanı gümrüğe gelmemekte, gerekli tüm işlemler on-line olarak bilgisayar ortamında yapılmaktadır. Otomasyona geçmi olan gümrüklerce ithalatçı ve ihracatçı firmalara kendilerine ait işlemler verilmektedir. Firmalarda bu işlemleri kullanarak, dış ticaretteki işlemlerini çalıma ofislerinden yürütme olanağına sahip olmaktadır.¹²⁹

Bütün bu gelişmelere rağmen, işletmeler kendileri adına hareket edecek olan konusunda uzman ve kendi temel öz yeteneğine odaklanmasını kolaylaştıracak gümrük komisyoncularıyla birlikte hareket etmektedirler. Gümrük komisyoncularının etkinliğini daha iyi anlayabilmesi için ihracat gümrük işlemlerinin ve ithalat gümrük işlemlerinin neler olduğunu ve nasıl bir süreci kapsadığına birlikte bakalım.

3.4.2.1 İhracatta Gümrük İşlemleri

İhracat sürecindeki işlemler ve belgeler ihrac edilecek ürün, ülke ve ihracatın ekline göre değerlendirilmektedir. Bu nedenle ihracı yapılan ürün, ithalatçı ülke ve ihracatın ekline göre dikkate alınarak, öncelikle gümrük idaresine sunulacak belgeler hazırlanmalıdır. Örneğin talya ve Gana'ya yapılacak olan ihracat için farklı belgelerin kullanılması söz konusu olacaktır.

İhracattaki gümrük işlemleri sürecini kısa ve maddeler halinde sıralayacak olursak;

1. İhracat yasasına, ihracatın ekline ve ihracat yapılan ülkeye göre gerekli olan belgeler de eklenerek gümrük beyannamesi ihracatçı birliklerine onaylatıldıktan sonra gümrük idaresine başvurulur.

¹²⁹ Çelik, s.85

2. Gümrük beyannamesinin gümrük idaresi tarafından onaylanması için ihraç e yasının gümrük muayenesine hazır hale getirilmi olması gereklidir.
3. Gümrük idaresinin onayına sunulan gümrük beyannamesi ekli belgeleri ile birlikte gümrük onay memuruna verilir.
4. Onay memuru beyannameye ekli belgeler ile beyanname üzerindeki bilgileri kar ıla tırarak kontrolünü yapar.
5. Bu kontrolün sonucunda bir uyumsuzluk tespit edilmez ise, beyanname, onay memuru tarafından bilgisayar sistemi üzerinde onaylanır.
6. Onay memuru, beyannamenin kâ it nüshasını da mühürleyip imzalayarak onay i lemini tamamlar. Bilgisayar sistemi beyanname konusu ihraç e yasının hangi muayene memuru ve ne ekilde muayene edilece ini belirler.
7. Muayene sonucunda ihraç e yasının gümrük beyanına uygun oldu unun anla ılması halinde bu durum beyanname üzerinde gösterilir ve e yanın çıkı ma izin verilir.
8. Türkiye Gümrük Bölgesinden çıkan e yaya ili kin olarak ta ıyıcı veya temsilcileri tarafından aracın hareketinden önce gümrük idaresine özet beyan verilir.
9. Özet beyan, beyanname ve ta ıma senetleri kar ıla tırılarak uygun olması halinde özet beyan ve beyanname kapatılır. Özet beyanın ve beyannamenin kapatma tarihi özet beyan servisindeki görevliler tarafından özet beyan ve beyanname üzerine kaydedilir.
10. Gümrük beyannamesinin ka it üzerinde ve bilgisayar ortamında kapatılması ile birlikte ihraç e yasının gümrük i lemleri tamamlanmı olur.
11. Kapatılan ihracat beyannamesi üzerindeki bilgiler Gümrük Müste arlı ı tarafından elektronik olarak Maliye Bakanlı ı'na aktarılır. Böylece ihracattan do an KDV i adesini alabilmek için vergi dairesine ba vurdu unda, gümrük beyannamesi elektronik olarak görülebilir.

12. Fiili ihracatın gerçekleştirilmesi ve gümrük beyannamesinin kapatılması ile birlikte ihracata ilişkin kambiyo denetimi süreci batar.¹³⁰

3.4.2.2 Thalatta Gümrük İşlemleri

Türkiye Gümrük Bölgesine gelen EY'nın serbest dolaşıma girişi; ticaret politikası önlemlerinin uygulanması, EY'nın ithali için öngörülen vergilerin değerlendirilmesi ve kanunen ödenmesi gerek vergilerin tahsili ile mümkündür (G.K. Md.74) Maddeden de anlaşıldığı gibi, bir malın ithali için bir kısım işlemlerin tamamlanması ve vergilerin ödenmesi esas alınmıştır.

thalat gümrükleme süreci aşağıdaki gibidir,

1. Thalata konu malın gümrük bölgesine gelmesinden önce yapılması gereken işlemler,
2. Belgelerin ve EY'nın Türkiye Gümrük Bölgesine sunulması,
3. Gümrük Beyannamesinin gümrük idaresine teslim edilmesi,
4. Beyannamenin tescili, vesaik ve fiziki kontrollerinin tamamlanması,
5. EY'nın muayene ve Tahakkukunun yapılması,
6. Thalata konu olan malın vergilerinin hesaplanması ve tahsili,
7. Malın ithalatçıya teslimidir.

thalata konu olan mal gümrük idaresinden teslim alındıktan sonra serbest dolaşıma girişi rejimi tamamlanmış olur. Thalatçı firma ithal edilen malı gümrük bölgesinde çıkarır.

Görüldüğü gibi ithalat ve ihracat işlemlerinin kusursuz bir şekilde yürüyebilmesi için işletmeler kendilerine bu konuda yardım edebilecek ve işlem akışını kendisini yerine organize edebilecek gümrük komisyoncularını seçmek durumundadırlar. Bu sayede işletmeler kendi öz yeteneklerine daha fazla odaklanacak ve gümrükleme sürecinde vakit kaybetmektense konuyu uzman bir kuruluşa devretmek suretiyle sürecin etkin bir şekilde ilerlemesini sağlayacaktır. Bu noktada gümrük komisyoncularının kimler oldukları ve ne gibi hizmetleri

¹³⁰ Elginkan ,s.79

İletmelere sadık olarak bakacak olursak eğer; gümrük komisyoncusu; dış ticaret mevzuatı kapsamında danışmanlık hizmeti verme, ithalat ve ihracat konusu e yanın giri , çıkı , transit ve aktarma gümrük İlemlerini takip etme bilgi ve becerisine sahip nitelikli kişiler olarak tanımlanmaktadır.

Diğer bir tanıma göre, e yanın gümrükçe onaylanmış bir İlemler veya kullanıma tabi tutulmasına İlişkin gümrük İlemlerini, dolaylı temsil yoluyla takip eden ve sonuçlandıran ve kendilerine Müste arlıkça gümrük mü avirli İzin belgesi verilen serbest meslek sahiplerine ‘Gümrük Mü aviri’ denilir.¹³¹

3.4.2.3 Gümrük Komisyoncularının Yaptı ı Görev ve İlemler

Gümrük komisyoncusu, İletmenin genel çalı ma prensipleri do rultusunda, araç, gereç ve ekipmanları etkin bir şekilde kullanarak, İçi şalı , İ güvenli İ ve çevre koruma düzenlemelerine ve mesle in verimlilik ve kalite gerekliliklerine uygun olarak, a a ıda belirtilen görev ve sorumlulukları yerine getirirler.

Organizasyonu Yapmak; Gümrük komisyoncuları, ihracatçı ve ithalatçı firmalardan gelen bilgiler do rultusunda gerekli organizasyonları yapmakla sorumludurlar. Bu sorumluluklar;

1. Mü teriden gelen belgeleri kaydetmek,
2. programı yapmak,
3. Yardımcı elemanlara İ da ılımı yapmak,
4. Mü teriye vergi masraflarını bildirmek,
5. Elemanlardan günlük İ akı ı hakkında bilgi almak,
6. Mü teriye gümrük İ lemlerinin durumu hakkında bilgi vermek,
7. Günlük İ lerin durum raporunu hazırlamak,
8. Ödeme belgelerini muhasebeye aktarmak,
9. İ biten evrakları mü teriye göndermek,
10. İ biten dosyaları ar ıvlemek

¹³¹ <http://www.igmd.org/sssG.asp#M693> (05.01.2009)

thalatçı ve ihracatçı Firmaya Danı manlık Hizmeti VermekGümrük komisyoncuları gerekli i organizasyonlarını yapmalarının yanında dı ticaret firmalarına danı manlık hizmeti verirler. Gümrük komisyoncularının verdikleri danı manlık hizmetleri sadece gümrük i lemleri ile ilgili de il, aynı zamanda uluslararası indirimler hakkında bilgi vermek, nakliye ve sigorta ile önerilerde bulunmak gibi danı manlık hizmetlerini de verirler.

1. thalatçı ve ihracatçı firmanın mükellefiyetini tespit etmek,
2. Gümrük Tarife statistik Pozisyonunu belirlemek (GTIP)
3. E yanın ithalat ve ihracat maliyetini çıkarmak,
4. thalatçı ve ihracatçı firmayı te vikler ve muafiyetler hakkında bilgilendirmek,
5. thalatçı ve ihracatçı firmayı Uluslar arası anla malarla belirlenen indirimler hakkında bilgi vermek,
6. Ta ıma ve sigorta ile ilgili olarak önerilerde bulunmak,
7. thalatçı ve ihracatçı firmayı ihtisas gümrükleri hakkında bilgilendirmek,
8. Kamu kurum ve kurulu larından ön izin belgeleri almak,
9. thalatçı ve ihracatçı firmayı kambiyo i lemleri hakkında bilgilendirmek

thalat (Çıkı) Gümrük lemlerini Yapmak; thalat faaliyetinde bulunan i letmelere ithalatın ba laması için gerekli olan belgelerin belirlenmesinden, tamamlanması ile malları i letmeye teslim edinceye kadar geçen süreyi etkin bir ekilde yönetir. Gümrük mü avirlerinin ithalat gümrük i lemlerindeki görevi;

1. thalat vesaikini belirlemek,
2. thalattan önce e yanın muayenesini yapmak,
3. Tek tip gümrük beyannamesini hazırlamak,
4. Tek tip gümrük beyannamesinin ithalat rejim beyanında bulunmak,
5. Tek tip gümrük beyannamesinin manifestoya uygunlu unu kontrol etmek
6. Tek tip gümrük beyannamesini tescil ettirmek,
7. E yanın muayenesine nezaret etmek,
8. E yanın özelli ine göre kamu kurum ve kurulu larından kontrol raporlarını almak,

9. Vergi tahakkukunu tebellü etmek,
10. Tahakkuk eden vergileri ödemek,
11. Sundurma ve antrepo ücretlerini ödemek,
12. E yanın bo altılmasına veya tahliyesine nezaret etmek,
13. E yayı sundurma, antrepo ve vasıttan teslim almak,
14. E yayı ithalatçı firmaya teslim etmek

hraç(Çıkı) Gümrük lemlerini Yapmak; hracatçı firmalar ihraç malını ilgili araca yükledikten sonra faturalama i lemlerini gerçekleştirir ve gümrük çıkı mın yapılabilmesi için gerekli olan belgeleri önceden hazırlamı oldu u talimatla birlikte anla mı oldu u gümrük mü avirli ine gönderir ve sürecin takibini bu noktadan sonra gümrük mü avirleri yönetir. Gümrük mü avirlerinin ihracat gümrük i lemlerindeki görevleri;

1. hracat vesaikini incelemek,
2. Tek tip gümrük beyannamesi hazırlamak,
3. Tek tip gümrük beyannamesini ihracatçı birliklerine onaylatmak,
4. Tek tip gümrük beyannamesinin ihracat rejim beyanında bulunmak,
5. Tek tip gümrük beyannamesini tescil ettirmek,
6. E yanın muayenesine nezaret etmek,
7. Sundurma ve antrepo ücretlerini ödemek,
8. E yayı ta ıyıcıya teslim etmek

Gümrük komisyoncularının temel görevleri bir taraftan i letme ve kurulu ların temsilcisi olarak gümrük i lemlerinin do ru, süratli ve uygun olarak yapılmasını sa lamak, di er taraftan da dı ticaret i lemleriyle ilgili söz konusu ki i ve kurulu lara düzenli bilgi akı nı sa lamaktır.

iletme ve kurulu ların sürekli de i en ve geli en dı ticaret i lemlerine ili kin bilgileri sa lamakta yetersiz olmaları yüzünden hukuki ve maddi sıkıntılara dü melerini engellemek için, gümrük i lemlerinin süratli ve do ru bir ekilde yapılabilmesinin sa lanması, yo un gümrük mevzuatı içinde uygulamada do acak uyu mazlıkların en az düzeye indirilmesi ve Gümrük Müste arlı ı ba ta olmak üzere

diğer ilgili kurumların denetim konusundaki a ır yükünün hafifletilmesi için gümrük mü avirli i mesle inin geli tirilmesi arttır. ¹³²

3.4.3 Sigorta irketleri

nsano lunun geçirdi i sosyolojik, teknolojik ve ekonomik evrim sonucu günlük ya amı kolayla tı ı ölçüde, kendisinin bedenine ve mallarına kar ı olu an tehlikeler de o ölçüde büyüümü bulunmaktadır. ¹³³

Bu tehlikeler sosyolojik ve kriminolojik kaynaklı olan hırsızlık, kundakçılık (vandalizm) ve kazalar ekinde ortaya çıktı ı gibi, yeryüzünün tabi oldu u fiziki artlardan kaynaklanan, hava ko ullan, heyelan, deprem ve yangın ekinde de ortaya çıkmaktadır. Bunun dı ında, dünyadaki hızlı ekonomik de i meler ve yansımalarından kaynaklanan enflasyon, konjonktür oynamaları gibi riskler de insano lunun ekonomik ya amını tehdit eden tehlikeler olarak ortaya çıkmaktadır. ¹³⁴

te, insano lu risklerle dolu sosyal ve ekonomik ya amında bunlara kar ı önlem alma zorunlulu unu duymu tur. Yardımla ma ekinde olu turulan mali önlemlerin ba ında Devlet yardımı, ki inin kendi tasarrufu ile tehlike halinde kendisine yapaca ı yardım ve nihayet kolektif yardımlar gelmektedir. Kolektif yardım dü üncesi de sigortacılık kavramının çekirde ini olu turmu tur. Ekonomi biliminde (Büyük Adetler Kanunu) ana ilkesine dayalı sigorta kavramı, ana dü ünçe olarak kendi kendine yardım dü ünmesine dayanıyorsa da, bu yardımın, belli tehlikeler kar ısında toplumun bir araya gelerek bu tehlikelerin meydana getirebilece i hasar ve zararlara kar ı birlikte parasal önlem alma ekinde olu tu unun anla ılması gerekir

Sigorta en geni tanımıyla; olası zararların kar ılanması amacı ile taraflar arasında yapılan bir özel sözleşme ile hukuksal bir kurum altında faaliyet gösteren, belirli bir prim kar ılı ında, ki i hayatının ya da organlarının veya ki i ve kurulu ların para ile ölçülebilir de erlerinin, sigorta kural, kanun ve

¹³² <http://www.igmd.org/dergi/1/index.htm> (18.01.09)

¹³³ Ula ı il, **Uygulamalı Sigorta Hukuku, Mal ve Sorumluluk Sigortaları**, Geni letilmi 3. Baskı, Ankara, 2002, s.4.

¹³⁴ ı il, s.5

yönetmeliklerince belirlenmi tesadüfî rizikoların gerçekleşmesinden doğacak maddi hasarlarını, aynı rizikonun tehdidi altında bulunan kişileri ya da kuruluşları bir araya getirerek, ölçülen değer üzerinden ve gerçekleşen hasar oranında karşılayarak, sosyo-ekonomik zararları da önleyen, yatırımlara aktarılan fonları ve ikrazları ile ekonomiye kaynak sağlayan işlemler bütünüdür.¹³⁵

Kanundaki tanım ise şöyledir: “Sigorta bir akittir ki bununla sigortacı bir prim karşılığında diğer bir kimsenin para ile ölçülebilir bir menfaatinin halele uğratan bir tehlikenin meydana gelmesi halinde tazminat vermeyi yahut bir veya birkaç kimsenin hayat müddetleri sebebiyle veya hayatlarında meydana gelen belli birtakım hadiseler dolayısıyla bir para ödemeyi veya sair edalarda bulunmayı üzerine alır.”¹³⁶

Bu tanımdan hareketle sigortanın önemli unsurları;

1. Öncelikle sigortalanacak bir menfaatin mevcudiyeti gerekmektedir. Yani bir kimsenin para ile ölçülebilir bir iktisadi kıymetinin, bir menfaatinin bulunması şarttır.
2. Rizikonun ileride ortaya çıkma ihtimali olmalıdır. Eğer riziko eskiden tahakkuk etmişse bu sigortaya konu teşkil etmez. Veya riziko zaten ileride de doğmayacak ise yine bu da sigortaya konu teşkil etmez. Bu nedenle rizikonun ileride ortaya çıkma ihtimalinin bulunması gerekmektedir.
3. Bu tehlikenin ileride doğması karşılığında da sigortalının bir prim vermesi gerekmektedir.
4. Sonuç olarak da rizikonun tahakkuku halinde sigortacı bir tazminat ödemesi taahhüt etmektedir¹³⁷.

Sigorta şirketleri, 03 Haziran 2007 tarihinde TBMM’nde kabul edilmiş olan 5684 sayılı “Sigortacılık Kanunu”nda 2.madde 1 bendinde aracılara sigorta

¹³⁵ Suat Uğur, **Sosyal Güvenlik Sistemlerinde Özel Emeklilik Programlarının Yeri ve Gelişimi**, TSK Yay., Yay.No:244, 2004 ss:63-72

¹³⁶ 29.06.1956 tarih ve 6762 sayılı Türk Ticaret Kanunu: md:1263 (09.03.1956 tarih ve 9353 sayılı resmi gazete)

¹³⁷ İl, s.16.

acentelerini ve brokerleri ifade eder.

Sigorta poliçelerinin satılabilmesi için fertler veya firmalarla temasa geçilerek, sigortanın faydalarının anlatılması suretiyle sigorta ihtiyaçlarının farkına varmaları sağlanarak ikna edilmeleri, bir sigorta danışmanı gibi çalışarak sigortanın genel şartları dâhil her konuda aydınlatılmaları gerekmektedir. Sigorta poliçelerinin tanziminden sonra da kanuni ihbarların yapılması, primlerin tahsili ve diğer işlemler için sigorta şirketlerinin aracı kurumlara gereksinimleri vardır. Sigortacılık alanında faaliyet gösteren aracı kurumlar olarak Acenteler ve Brokerler sayılabilir.¹³⁸

Sigorta sektöründe ise; sigorta şirketleri ile sigortalı olacak kişiler arasında sigorta yapılmasını sağlayan ve gösterdikleri pazarlama faaliyetleriyle sigortanın daha geniş alanlara yayılmasını sağlayan kişiler veya kurumları sigortacı olarak tanımlarız.

Aracılar sigorta pazarladıkları kişiler veya kuruluşlara, sigorta şirketlerinin ürün yelpazelerinde yer alan birbirinden farklı ürünleri sunarlar. Aracılar müşterilerinin sigorta ihtiyaçlarını ortaya çıkararak, yapılması gereken sigortaların neler olduğunu ortaya koyarlar. Ayrıca pazarladıkları sigorta ürününün içerdiği teminatları, teminat dışı kalan halleri ve sigortanın işlevlik kazanıp devamını sağlaması açısından sigortalıya düşen sorumluluklar hakkında detaylı bilgi vermektedirler.

Aracılar sigorta şirketleri ile müşteri arasında köprü görevi görmektedir. Sigorta aracısı sigorta piyasasını, piyasada yer alan müşteri profillerini ve sigortalanacak riskler ile sigorta ürünlerini iyi tanımalıdır.

3.4.3.1 Sigorta Çeşitleri

Sigortacılığın branşlar itibarıyla sınıflandırılması ile ilgili olarak en çok bilinen tekli ikili tasniftir; Mal Sigortaları ve Can Sigortalarıdır.

¹³⁸ M.Ünsal Elbeyli, **Sigorta ve Sigorta Pazarlaması**, İstanbul, 2001,s.26

Bu ayırım, sözleşmelerin tarafların hak ve borçlarına ait genel prensipleri oluşturmaya imkân vermektedir.

Sorumluluk hukukundaki gelişmeler, paralelinde sorumluluk sigortalarına duyulan ihtiyacı artırdığı gibi, bu branş için gerekli yeni prensiplerin oluşturulmasını da sağladı. Zorunlu sigorta örneklerinin çoğunluğunun sorumluluk sigortası kapsamında gelişmesi, hususi hukuk konusu olan sigortanın tarafları içinde devlet ve mahalli idarelerinde alınmasını gerekli hale getirmektedir.

Dolayısıyla genel tasnifin;

1. Can sigortaları
 - a. Hayat Sigortaları
 - b. Sağlık Sigortaları
 - c. Ferdi Kaza Sigortaları
2. Mal Sigortaları
 - a. Yangın Sigortaları
 - b. Nakliyat Sigortaları
 - c. Mühendislik Sigortaları
3. Kaza Sigortaları
4. Hukuksal Koruma Sigortaları
5. Tarım Sigortaları yapılması uygun olmaktadır.

Bir sigorta poliçesinin temin ettiği çeşitli hususları genel bir tasnif altında toplamak gerekirse sigortaları, mal ve can sigortaları olarak iki önemli başlık altında incelemek mümkündür. Mal sigortalarında amaç, sigortalının mali durumunu hasardan önceki seviyesinde tutmaktır. Can sigortalarında ise hareket noktası insan hayatıdır. Mal sigortalarının klasik tasnifi; nakliyat, yangın ve kaza sigortaları şeklinde yapılmaktadır. Bu çalışmamızda, mal sigortaları içerisinde yer alan sadece nakliyat sigortaları üzerinde durulmuştur. Bu sigorta branş, geniş ölçüde ticaret, daha ziyade deniz ticareti ile ilgilidir.

3.4.3.2 Sigorta İirketlerinin Dı Ticaret İlemlerindeki Önemi

Bilindi i gibi gerek ithalat gerekse ihracat yapan i letmeler risklerini en aza indirmek ve olası olumsuz durumlarda gerekli önlemleri önceden almak isterler. te bu nokta da devreye sigorta hizmetini i letmelere sa layan kurulu lar devreye girer.

Ta ıma sigortaları bilindi i gibi bir yerden di erine nakledilen, ticari nitelikte olan veya olmayan e yanın, ta ıma sırasında kar ıla abilece i kayıp, hasar ve zararlara kar ı yaptırılan bir sigorta türüdür.¹³⁹

Dı ticarete transit malların sigortalanması gerekti i hususunda genel bir kanı vardır. Ancak esas olarak hedef alınan ba lıca riskler unlardır;

1. Hasar,
2. Çalınma,
3. Kırılma,
4. Transit ta ımalarda mallara gelebilmesi olası her türlü zarara kar ı ve mal hasar görmedi i halde genel hasar deklaresinde bulunabilecek alıcılara kar ı korumak amacına yönelik sigorta yaptırılır.

İletmeler genel olarak bu risklerden kaçınmak için sigorta i letmeleri aracılı ıyla mallarını sigorta ettirirler. İletmeler mallarını çe itli ekillerde sigorta ettirebilirler. Bunlar;

1. Satıcı Aracılı ıyla
2. Kendi Kendine Sigorta
3. Bir Sigorta İirketi ile Dalgalı Poliçe.

Satıcı aracılı ıyla sigorta i lemi; Kontratta i lemin CIF yer aldı ı durumlarda veya nakliyat ve sigortanın ek maliyet oldu u durumlarda geçerli olmaktadır. Bu metodun en büyük avantajı sigorta yapma görevinden alıcıyı uzak tutmaktır. Ancak bu tür sigortalama yönteminin dezavantajı da çoktur. Her sigorta kontratı farklı bir İirkete yapılmakta ve her zaman farklı ko ulları ve farklı terimleri

¹³⁹ Çalı , s 27

karımıza getirmektedir. Ayrıca kontratlar minimum düzeydeki aratırmaları ve farklı ödeme yöntemlerini içermektedir. Gönderilen mallar için bir devamlılık standardizasyon söz konusu olmadı ından bu sigortalama türü beraberinde her zaman için yüksek bir sigorta ücretini ve daha az bir güvenceyi getirmektedir.

Kendi kendine sigorta i lemi; Bu tür sigortalama yöntemi nakliyatın riskini kar ılayabilecek olan alıcılar tarafından uygulanmaktadır. Küçük de erdeki yükler ve teminat altına alınmada gerek duyulmayacak kadar küçük sevkıyatlar için geçerli olmaktadır. Sınır seviyesi, satın alınan malın hacmine ba lı olarak de i mektedir. Genel risk, kayıp durumunda felakete yol açmayacak bir düzeyde olmalıdır. Yüksek de erdeki yükler, beraberinde farklı bir problem getirmektedir. Bu amaç için bir fonun olu turulması ve idari personelin istihdamı söz konusudur ve yıllık bütçeye yük binmektedir. Bazı genel avaryaların çözümünde ise yılların gerekti i göz önüne alınırsa, ticari malzemelerin finansal durumuna ve olanaklara göre sigortalanması uygun dü ecektir.

Bir sigorta irketi ile dalgalı poliçe yoluyla sigorta i lemi; Bu metot düzenli yüklemeleri olan birçok ticari firma tarafından benimsenmi tir. Dalgalı olarak adlandırılan poliçe taraflar arasında anla ma sa lanarak meydana gelmektedir. Büyük miktarlarda i yapabilmek için sigortacılar bu metotla daha iyi teklif vermektedirler. Bu metotla satın alıcılar da aynı sigorta acentesiyle aynı ko ullar altında ve standart bir metotla çalı ma kolaylı ına kavu maktadır.

Yukarıdaki açıklamaları da dikkatli bir eilde incelersek i letmelerin sigorta i lemlerini sigorta kurulu larına aktarmaları ile bir takım avantajlar elde ederler. Bu avantajlar;

1. letmeler sigorta ile ilgili süreci bu kurulu lara devrederler ve sürecin takibi ve sorumlulu u bu noktadan itibaren bu kurulu lara geçmektedir.
2. letmeler sigorta i lemlerini takip edecek ve yönetecek olan personel istihdam etmek zorunda kalmayacak ve kendi i lerine odaklanma avantajı elde edecektir.

3. İletmeler sigorta şirketleri ile gerçekleştirdiği anlaşmalar neticesinde en az maliyetle risk oranını minimum düzeyde tutma şansına sahip olacaklardır.
4. Sigorta ileletmelerin sorunları çözme hızını kullanabilecek ve sorunların çözümü için zaman kaybı yaşamayacaktır.
5. İletmeler sigorta ileletmelerini aracı kurumlara devretmek suretiyle de ikenlik gösteren koşullar altındaki belirsizlikten kurtulacaktır.

3.4.4 Nakliye Araçları

Nakliye aracı (Forwarder); malların bir noktadan diğer bir noktaya taşınmasını sağlayan karayolu, demiryolu, havayoluyla bir veya bir kaçını kombine olarak kullanan, yükün depolanması, gümrükleme, paketleme, dağıtım gibi ileletmeleri yapan ve bunların organizasyonu gerçekleştiren şirketlerdir.

3.4.4.1 Nakliye Araçlarının Yapısı

Forwarder sonuçta müşterilerinin mallarını uygun şartlarda taşıyıcılardan aldığı servis ve şartlarla taşıyan bir taşıma organizatörüdür. Buna göre organize olan forwarderlerin yapısı basitçe taşıma servisi satan organize eden bir şirket görünümündedir.

Forwarder şirketlerinde akıllı müşteri tarafından taşıma için teklif veya nakliye siparişi alınması ile başlar. Kararlılıkla anlaşmayla müşteriye en uygun taşıma eklinin organizasyonunun seçimi yapılır. Forwarderın aldığı taşıyıcı servislerinin müşteri tarafından kabulü ve taşıma operasyonunun gerçekleştirilmesi ile sonuçlanır.

3.4.4.2 Nakliye Araçlarının Dış Ticaret İletmelerindeki Önemi

Forwarding şirketleri dünyanın her yerinde taşıyıcılardan aldıkları taşıma servislerini karlı oranlarda yükleyicilere, ihracatçılara, müşteriye veren servis şirketleridir. Forwarding şirketlerinin en önemli özellikleri multimodal denilen çoklu taşıma seçeneklerini çok iyi yapabilen organizatör firma olmalarıdır. Gemi, tır, tren ve uçak ya da birbiri ardına birden fazla taşıma biçimini kullanarak kombine taşımaları gerçekleştirirler. Ayrıca özel taşımalar için gerekli hizmeti çok kez

forwarderler olu turabilir. Özel bir konteynır ta ıması için tank, flat, opentop konteyner, kara yoluyla yapılacak refer ya da a ır ta ımalar için özel araç bulabilir ve gerekli araç donanımının sa lanmasını aktarılmasını gemiye yüklenip bo altılmasını birden fazla nakliyecı, tahmil tahliyecı, a ır tasıma nakliyecisi kullanarak olu turabilir.

Forwarderler nakliye organizatörü gibi çalı tıkları için en önemli nokta acenteler arası tasıma organizasyonu ve servis alı veri i olmaktadır. Forwarderler ta ıyıcılardan aldı ı bütün servisleri de erlendirir birden fazla tasıma seklini kullanıyorsa birbirine kombine eder ve mü terilerine bir paket halinde aktarırlar. Böylece gönderdikleri yüklerin bütün aktarma operasyonlarını di er detaylarıyla aksatmadan ilgilenmek zorundadırlar. Forwarderler piyasada yük bulmak ve tasıma yapılacak malların en uygun ekilde ta ınabilmesi için kara, hava, deniz kombinasyonu olu turmak ve bütün ta ıyıcı ırketlerle gerekti inde yük payla ımı yapmak zorundadır.

Bütün bu isler dı ında forwarderlerin kendi aralarında uyguladıkları tarifeler ve ithalatçı ve ihracatçıya sundukları cazip alternatifler için armatörlerle, havayolu kargo ırketleri ile özel kontratlar yapabilirler. Bu kontratlar sayesinde piyasaya daha rekabet edebilir bir servis sunabilirler. Ama bunun kar ılı ında ta ıyıcılarla anla tıkları kotaları anla ılan zaman diliminde doldurmak zorunda kalırlar.

Forwarding Endüstrisi sürekli geli me ve yeniliklere açık bir yapıdadır. Bu de i meler dünya ticaretine ba lı ve ta ıma teknolojilerine paralel geli mektedir. Tüm dünya ülkelerinde devletin kontrolünde olan ta ımacılık sektörü forwarderlere uygulanan kurallara uygun tasıma organizasyonu sa lar. Forwarderler buldukları ülkenin hukuk kurallarına uygun yük hareketlerini ticaret gereklerine göre gerçeikle tirir.

Yirminci yüzyılın servis endüstrisi olan sektör bilgi kullanır ve ticaretin kurallarına uygun ekilde geli tirir. Bu yüzyılın sonlarına do ru hava ta ımacılı ının geli mesi ve yeni ta ıma ekillerinin olu ması büyük kapitallere ihtiyaç göstermi tir. Buna ba lı olarak ta ıyıcılara destek veren komisyoncular olu mu tur. Her nakliye firması uçak, gemi, tren ya da tır sahibi olamayaca ına göre bu firmaların ortaklaşa

konferanslar düzenleyerek servis olu turmu tur. Bu servisleri destekleyici yük veren firmalar ve taşıyıcılar arasında taşıma organizasyonları olu turan şirketler olu mu tur. Bu firmalar yüklerini birle tirmek suretiyle birbirlerini desteklemi lerdir.

Buda forwarderlerin çok karlı bir yapıya kavu malarını sa lamı tır. in hukuki yanı da buna ba lı daha boyutlu hale gelmi tir.

Dünyanın bütün ülkelerinde Freight Forwarder şirketleri FIATA üyesi olmak zorundadırlar. Ama az geli mi ülkelerin hukuk kurallarına ba lı olarak bu pek mümkün olmamaktadır. Freight Forwarder'in görev ve sorumlulukları 1992 yılında son eklini alan Multi Modal taşımalarda standart artlar olarak belirlenen FBL kon imentosu kapsamında yer alır. Buna göre Freight Forwarderler birden fazla taşımayı tek bir kon imentoyla yapabilir, Multimodal olarak adlandırılan bu tür taşımaları yükleyici, alıcı ve mal sahiplerine kar lı taşıyıcı sorumlulu unu üstlenir. Kısaca nakliye araçlarının ithalatçı ve ihracatçı firmalara sa ladı ı hizmetler;

1. En ucuz nakliye rotasını belirlemek,
2. Gönderilecek malların ambalaj ve kolilerin üzerine yazılacak bilgileri düzenlemek,
3. Nakliye için hazırlık yapmak ve belgeleri düzenlemek,
4. Nakliye için evrakları toparlamak,
5. Sigorta ve hak talebini düzenlemek,
6. Nakliye için yer ayırtmak,
7. Taşıma ekileri arasında maliyet hesabı yaparak öneride bulunmaktır.

Taşıma türünün seçimi esnasında maliyet, hız, güvenilirlik izlenebilirlik, esneklik ve emniyet gibi kriterleri göz önünde bulundurulmaktadır.

Taşıma maliyetleri, sektörüne göre de imekle birlikte iddetli uluslararası rekabet koşullarında ürünün pazardaki fiyatının içinde önemli bir oran olu turabilmektedir. Bu oranın tespitinde, ürünle ilgili olarak arz talep dengesi,

arırlık de er ve miktarları, taınabilirlik, önem derecesi, bulunabilirlik gibi faktörler göz önüne alınarak de erlendirmeler yapılmaktadır.¹⁴⁰ Maliyetleri olu turan unsurlar;

1. Ulusal/uluslararası sevkıyat masrafları
2. Araç-gereç maliyetleri
3. Taınma mesafesi, yol ve bakım giderleri
4. E ya ba lantılı faktörler (yo unluk, istifleme, kullanım kolaylı ı ya da zorlu u)
5. Pazar ba lantılı faktörler (rekabet derecesi, hizmet üreten ve hizmet alan firma sayısı, arz-talep dengesi, yerli ya da uluslararası taımacılık, ülke düzenlemeleri)
6. Depo ve antrepo i letme giderleri
7. Gümrük ve liman masrafları
8. Ambalajlama ve paketleme giderleri
9. İleti im maliyeti, sipari yönetimi, faturalandırma, bili im sistemleri giderleri, malzeme elleçleme giderleri
10. Yönetim giderleri

Hız, belli bir malın taınaca ı mesafeye göre ne kadar zamanda taınaca ını belirtir, ayrıca gümrüklerde, ara sevkıyat noktalarında ve terminallerdeki bekleme süresi de hızı etkiler. Araçların kullandı ı teknoloji, bakım ve arıza durumları da sevkıyat süresini etkileyen faktörlerdir.

Güvenilirlik, taımacılıkta en önemli karar verme ölçütlerinden biridir. Güvenilirlikte ya anabilecek herhangi bir aksaklık firmanın pazarda önemli bir prestij ve kazanç kaybına sebep olacaktır. Teslimatların önceden taahhüt edildi i gibi zamanında yapılması, olu abilecek gecikmelerin maliyete etkisi, meydana gelebilecek hasar maliyetinin genel maliyete oranı ve olası prestij kaybı göz önünde bulundurulur.

Emniyet, ula tırma türlerinden her birinin kendine göre tehlikesi vardır. Bu tehlikelerin nedenleri insan faktörüne ba lı oldu u gibi insan kontrolünün dı ında da

¹⁴⁰ Akat 2004

gelişebilir. Ayrıca taşımacılık malın araca yerleştirme durumu, taşıma türüne uygun olup olmadığı da olası sebepler arasında gösterilir.

İzlenebilirlik, günümüz modern taşımacılık alanında müşteriye daha etkin ve güvenilir bir hizmet verebilmek için izlenebilirlik önemli bir kriterdir. Müşterinin gönderdiği veya alacağı yükün ne zaman nerede olduğunu bilmesi ve işlemlerini ona göre takip etmesi ona çeşitli avantajlar sağlamaktadır. EDI, internet teknolojileri, mobil hizmetler, araç takip hizmetleri, barkod, RFID gibi teknolojiler örnek olarak verilebilir.

Esneklik, ulaştırma türlerini seçerken taşıma türleri arasında geçiş kolaylığı olan, koşullara göre ayarlanabilen türler seçilmelidir. Herhangi bir değişikliğe hazır olmalı mümkün olduğu kadar az problem çıkarmalıdır.

3.4.5 Bankalar

Uluslararası ticarete bir malın, ithalatçısı ile ihracatçısının farklı ülkelerde bulunmaları, tarafların birbirleri genelde yeterince tanımamaları, ülkelerin farklı ekonomik sistemlere sahip olması ve piyasa yapılarının farklı olması, uluslararası mesafelerin uzaklığı vb. özellikler uluslararası ticareti iç ticarete göre daha riskli hale getirmektedir.¹⁴¹

Birbirlerini yeterince tanımayan ithalatçı ile ihracatçının güven içinde ve riski minimize edecek şekilde ticaret yapmaları ancak aracı konumunda olan bankalar sayesinde olmaktadır.

Bankalar ithalat ve ihracat işlemlerinde aracılık faaliyetlerini yurtdışındaki bankalarla muhabirlik ilişkisi kurarak yürütmektedir.

Dış muhabir banka (muhabir), karlılıklı imza sirküleri alıverişi, ifre veya swifte BKE anlaşması yapılarak hesap ilişkisine girilerek veya girilmeden sınırları belirli ilişkiler içinde yapılacak her türlü bankacılık hizmetinin satın alındığı ve verildiği, yurtdışında yerleşik olan yabancı ya da yurtdışında üyesi olan yerli

¹⁴¹ Erkut Onursal, **Dış Ticaret İşlemleri ve Uygulama**, O. A. İhracatçı Birlikleri, Ankara, 1996, s. 268.

bankadır.¹⁴²

Dı ticaret i lemlerinde en belirgin özellik firmaların bankaları tarafından temsil edilmeleridir. Birbirinden farklı ülkede bulunan bankaların muhabirlik ili kileri belirli artlar içinde yürütülmektedir. Muhabirlik ili kisi içinde bulunan bankalar birbirleri için risk sınırı belirler ve risk olu turacak i lemler bu sınırın içinde yer alır.¹⁴³

Bankaların iki önemli görevi vardır: Uluslararası ticareti finanse etmek ve mal bedellerinin ödenmesine aracılık etmektir.

Yurtdı na açılıp rekabet etmek isteyen, yurtdı nda belli oranda pazar payı elde etmek ya da pazar payını arttırmak isteyen fakat sınırlı kaynaklara sahip olan firmaların bu hedeflerini gerçekle tirmeleri çok zordur. Finansman ihtiyacı olan firmaları bankaların finanse etmesiyle hem finansman sorununa çözüm bulunmakta hem de dı ticaret hacmi artmaktadır.

Uluslararası ticaret çe itli ekilde finanse edilmektedir. Bunlardan bazıları, Akreditif kredisi, Vesaik mukabili avans, Alıkonulan para kar ılı ı avans, Factoring, Forfaiting, Leasing, Satıcı ve Alıcı kredisi, Rehin senedi, Aval ve Kabul Kredisi, Döviz kredisi, Türk Eximbank kredileri, Emtia kar ılı ı kredi gibi.

Bankalar dı ticarete ödemelere aracılık etmektedir. Akreditifte, banka satıcının sözleşmeye uygun vesaiki ibraz etmesi halinde ödemede bulunacaktır. Akreditif artlarına uygun vesaik ibraz edildi inde mal bedelinin ödenece i satıcıya garanti etmektedir.

thalatçının talebi üzerine akreditifin açılması, ibraz edilen sevk vesaiklerinin incelenmesi, ödemenin yapılması, vesaik mukabili ödemede sözleşmeye uygun vesaik kar ılı ı ödememenin yapılması, mal mukabili ödemede mal kar ılı ı ödeme

¹⁴² Ali Fatih Özdür, **hracat Uygulama El Kitabı**, Anadolu Finans Kurumu A. ., Dı lemler Müdürlü ü Yayını, Doküman No: UEK-DIS-IHR-01, stanbul, 2004, s.3.

¹⁴³ Sudi Apak, **Uluslararası Finansal Teknikler: Analiz, Teori, Uygulama**, Emlak Bankası Yayınları, stanbul, 1992, s.3.

bankalar aracılı ıyla olur.

Bir ithalatçı ithal etti i malların bedellerini pe in ödese ve hiçbir finansmana gereksinim duymasa da, mal bedelini satıcıya ula tırabilmesi için bir bankanın hizmetine gereksinim duyar. Dı ticaretteki zorunlu belgelerin ihracatçıdan ithalatçıya iletilmesi bankaların görevidir. Son olarak tahsil/ödemesi gerçekte mi i lemlerde ihracat ve ithalat hesaplarının kapatılması yine bankalar aracılı ıyla olmaktadır.

3.4.5.1 Bankaların Dı Ticaret lemlerindeki Yeri ve Önemi

Uluslararası ticarete bankaların ithalatçı ve ihracatçı firmaları finanse etmek ve mal bedellerinin ödenmesine aracılık etmek gibi iki önemli fonksiyonu vardır. Uluslararası ticarete genellikle ithalatçı ve ihracatçı firmalar birbirlerinden uzaktadırlar. Ço u kez de birbirlerini hiç tanımamakta, mali güçleri, i kapasiteleri ve ticari itibarları konusunda ayrıntılı bilgiye sahip de illerdir. thalatçılar, ihracatçıların ticari konusu malı ya da hizmeti kendilerine zamanında ve sipari e uygun nitelik ve kalitede emin olmadıkları gibi, ihracatçılar da ithalatçıların anla ma yapılan malı almasından endi e duyabilirler.

Dı ticaret i lemlerinin yürütülmesinde sevk öncesi ve sevk sonrası yapılan masrafları kar ılayabilmesi için fon ihtiyacı duyulabilir. Oldukça riskli olan dı ticaret i lemleri ihracatçılar, malın imali ve sevki sırasında, sevkten sonra ise mal bedellerinin tahsil edildi i zamana kadar, ithalatçılar ise malın alınması ile satılması arasında bu ticari i lemlere para ba lamak istemeyebilirler. Dolayısıyla dı arıdan fon transfer etme yolunu tercih edeceklerdir.

Dı ticaretin finansmanın da i letmelerin fon kaynakları yeterli ise ticareti kendi kaynaklarından finanse ederler. ayet yeterli de ilse yabancı kaynaklara ba vururlar. Aynı zamanda, ihracatçılar satılan malın bedelini de garanti etmek isterler. thalatçılar ise, malı teslim almadan ve niteliklerini belirlemeden bedeli ödemekten çekinirler. Dolayısıyla bu i lemlerinde sorumluluklarının bir finansal kurum ile payla maya gereksinim duyarlar. Ba ka bir ifade ile dı ticaret i lemlerinde, i letmeler bir finansal kurulu a ihtiyaç duyabilmektedir.

Dolayısıyla dı ticaretin finansmanını, dı ticaret i lemlerinin gerçekte tirebilmesi için gereksinim duyulan fon ihtiyacının kar ılanması olarak tanımlanabilir. Bankaların dı ticaret i letmeleri için vermi oldu u en büyük hizmet finansman ihtiyaçlarının kar ılanmasıdır.¹⁴⁴ Dı ticaretin finansmanı için kullanılan yöntemler;

1. hracat Akreditif Kredisi
2. thalat Akreditif Kredisi
3. Kırmızı artlı Akreditif
4. Ye il artlı Akreditif
5. Devredilebilir Akreditif
6. Kar ılıklı Akreditif
7. hracat Vesaik Kar ılı ı Avans
8. Vesaik Kar ılı ı Ödemede thalat Kredisi
9. Mal Mukabili Ödeme Kredisi
10. Aval ve Kabul Kredisi
11. tira ve Iskonto Kredisi
12. Rehin Senedi
13. Emtia Kar ılı ı Kredi
14. Satıcı Kredisi
15. Alıcı Kredisi
16. Sendikasyon Kredileri
17. Türk Eximbank Kredileri olarak sıralanmaktadır.

Bu finansman yöntemlerinin hepsi ithalatçı ve ihracatçı firmalar açısından önem arz etmektedir ancak Türk Eximbank kredileri finansman yöntemleri arasında en yaygın olarak kullanılan yöntemdir. Zaten Eximbank'ın amacı;

1. hracatın geli tirilmesi,
2. hraç edilen mala mal ve hizmetlerin çe itlenmesi,
3. hraç mallarına yeni pazarlar kazandırılması,

¹⁴⁴ Kaya, s.263

4. hracatçuların uluslararası ticarete paylarının artırılması ve giri imlerinde gerekli deste in verilmesi.
5. hracatçılar ile yurt dı ı faaliyet gösteren müteahhitler ve yatırımcılara uluslararası piyasalarda rekabet gücü ve güvence kazandırılması,
6. Yurt dı ında yapılacak yatırımlar ile ihracata yönelik yatırım malları üretim ve satı larının desteklenmesidir.¹⁴⁵

Türk Eximbank'ın faaliyetleri;

1. Mal ve hizmetin ihracatını, kısa orta ve uzun vadeli kredilerle finanse etmek,
2. hracatın finansmanı amacıyla, ihracatçıya yurtiçi ve yurtdı ı finansman kurumlarından sa lanacak kredi için garanti vermek.
3. Mal ve hizmet ihracatında, ihracatçının ticari ve politik risklerinden kaynaklanabilecek zararlarının belli bir bölümünün teminat altına almak ekinde sıralanabilir.¹⁴⁶

3.5 Dı Ticaret i lemlerinde Dı Kaynak Kullanımının Yeri ve Önemi

Yaygın olan görü e göre, i letmeleri dı ticaret i lemlerinde dı kaynaklardan yararlanma uygulamalarına götüren ana neden, maliyetleri azaltma isteklerine dayanmaktadır. Ku kusuz i letmeler için maliyet dü ürmek önemli bir unsur olmakla birlikte, i letmelerin dı kaynaklardan yararlanma isteklerini yalnız bu nedenle sınırlamak do ru bir tespit de ildir. Maliyet, i letmeler için her zaman önemli olmu tur, ancak i letmeleri dı kaynaklardan yararlanmaya götüren nedenler birden fazladır.

3.5.1 Maliyetleri Azaltma

letmelerin dı ticaret i lemlerinde dı kaynak kullanmasının belki de en önemli nedeni maliyetleri azaltmaktır. Çünkü i letmelerin varlıklarını sürdürebilmeleri ve amaçlarını gerçekle tirebilmeleri için kar etmeleri zorunludur. letmelerin kar edebilmelerinin en önemli gereklerinden biri dü ük maliyet ile

¹⁴⁵ Mustafa Yücel, **Türk Eximbank'ın hracat Destek Programları**, Müsiad Yayınları, stanbul 1999 s.16.

¹⁴⁶ Kaya, s.265

çalı abilmektir. E er i letme herhangi bir mal veya hizmeti daha ucuza elde etme yolunu bulabiliyorsa ku kusuz bu durum i letmenin karını arttıracaktır.

Dı ticaret i lemlerinde dı kaynaklardan yararlanma uygulamaları, i letmelerin paralarının kendilerinde kalmasını sa lar. i letmelerin temel yetenek ile ilgili i lerin dı ındaki i leri dı kaynaklardan yararlanarak sa laması yani ta eron firmalar kullanması i letmeye maliyet açısından rekabet avantajı sa lamaktadır. Tedarikçi i letmelerin yaptıkları i te uzman olmaları, kitle üretiminin etkinli inden faydalanmaları, çalı tırdıkları i gücünün bu konuda etkin olması ve i letmelerin yeni bir yatırım yaparak katlanaca ı maliyetten daha dü ük maliyete i i gerçekte tirmeleri onları çekici ve talep edilir duruma getirmektedir. Dolayısıyla, i letme yeni bir yatırım yaparak belli bir maliyete katlanmak yerine gerçekte tirmek istedi i faaliyeti ta eron firmaya yaptırmak suretiyle maliyetler açısından önemli bir yarar sa layacaktır.¹⁴⁷

Dı kaynak kullanımı hizmetini veren kurumlar mü terilerinin herhangi birinin tek ba ına sahip oldu undan çok daha büyük bir ölçe e sahiptirler. Örne in, birden çok i letmenin sipari lerinin birle tirilmesi ile nakliye, gümrükleme, malzeme ta ima gibi maliyetleri azaltmak, kaynakları daha verimli kullanmak olanaklıdır. Bu nedenle hem satın alma maliyetleri, hem de i letim maliyetleri daha dü üktür. Rota optimizasyonu, büyük ölçeklerden kaynaklanan indirimler gibi operasyonel verimlili i artırıcı yararlar da göz önünde bulundurulmalıdır.

3.5.2 Temel Yetene i Geli tirme

i letmeler, iyi bildikleri i leri yapmaya, bunun dı ında kalan i leri de en iyi bilen ve yapabilen dı kaynaklardan sa lamaya ve sürekli olarak yenilik yapmaya odaklanmaktadır.

Temel yeteneklerini geli tirerek rekabet üstünlü ü sa lamak isteyen bir i letme, temel faaliyet alanının dı ındaki faaliyetlerini ta eron firmalara devredebilir.

115 Mary Lacity & Rudy Hirschheim & Leslie Willcocks, "**Realizing Outsourcing Expectations**", Information Systems Management, 1994, p. 14

Böylece etkin bir yönetime giden yol da açılmı olur ve ta eron firmanın maliyet avantajından yararlanılarak rekabet üstünlü ü sa lanabilir.¹⁴⁸

İletmenin ba arılı olabilmesi için üretti i mal veya hizmetin e de erlerine göre üstün yönleri olmak zorundadır. Bunu gerçekle tirebilmenin yolu da ana i e odaklanmaktan geçmektedir. Temel yeteneklerini geli tirerek rekabet üstünlü ü sa lamak isteyen bir i letme, esas faaliyet konusunun dı ndaki faaliyetlerini ta eron firmalara devredebilir. Böylece, (1) hem küçülerek daha etkili bir yönetime ula ır, (2) esas faaliyeti i letmenin yapmak istemedi i fonksiyon üzerinde odaklanan ta eron firmanın maliyet avantajını kullanır, (3) rekabet üstünlü ü sa lar.¹⁴⁹

İletme, dı ticaret i lemlerinde dı kaynaklardan yararlanarak sahip oldu u tüm olanak ve kaynakları belli bir noktaya yo unla tırarak uzmanla abilir. Alanında ülkenin ya da dünyanın en iyi i letmesi olabilir. Günümüzde pazar ko ullan, tedarikçi-üretici-mü teri zincirinde i lerin giderek daha karma ık yapılarda, yönetilmesini gerektirmektedir. Birbiri ile etkile im ve uyum içinde çalı ması gereken bu yapılan kurmak, yönetmek büyük finans kaynakları ile birçok konuda bilgili yönetim katmanları ve yo un ilgiyi gerektirmektedir. Hizmeti alan firmanın yapması gereken tek ey stratejiyi belirlemek, hedefleri koymak ve ili kiyi yönetmektir. Hizmeti alan i letme zamanını ve kaynaklarını ana yetkinli ine yönelik daha verimli olarak kullanabilmektedir.

Böylelikle i letmeler, zamanını, gücünü, eme ini, kayna ını, personelini, bilgisini, tecrübesini ve di er tüm kaynaklarını tamamen sadece asıl i ini yapmaya yönlendirmektedir.

3.5.3 Küçülme

İletmeler, dı ticaret i lemlerinde dı kaynak kullanımını ile yapı olarak küçülmekte ve yalınla maktadırlar. Küçülme yolunun tercih edilmesinde ise maliyetleri dü ürmek, mü teri ihtiyaçlarına odaklanmak, verimlili i artırmak, personel güçlendirmeyi hızlandırmak, yeni fikirlerin kısa sürede uygulanmasına

¹⁴⁸ Francois Vassard, **Outsource li kilerin Yönetilmesi**, 08-09 Ekim 2002 I.Outsourcing Zirvesi. stanbul, 2002, s.1

¹⁴⁹ Ömer Dinçer, **Stratejik Yönetim ve İletme Politikası**, Beta Basım Yayın Da ıtım A. ., stanbul,

olanak sağlamak, sinerji artırmak, kişisel sorumlulukları daha kolay izlemek ve haberleşmedeki bozulmaları azaltmak gibi nedenler yatmaktadır. İşletmelerin örgütsel küçülme yolunu seçmeleri, faaliyetlerinin finansal sonuçlarının da bir küçülme ile sonuçlanması anlamına gelmemektedir. Aksine işletmeler çoğu kez küçülerek büyümektedirler.

İşletmeler, kendilerine rekabet avantajı sağlayan temel yetenek ile ilgili işlerinin dışındaki tüm işleri başka işletmelere yaptırarak, yani dış kaynaklardan yararlanarak, hem kaynak tasarrufu yapmakta, hem yapı olarak küçülmekte ve yalnız duruma gelmekte ve hem de kendilerini çok iyi bildikleri üzerinde yoğunlaşmaya başlamış bulmaktadırlar.¹⁵⁰ Bir yandan işletmelerin fiziksel büyüklükleri azalmakta, ama bunun ötesinde organizasyon yapılarında yalnızlaşma ve sabit maliyetlerinde düşüşler söz konusu olmaktadır. Üstelik bu şekilde işletmeler kriz durumlarına daha iyi uyabilme şansını elde edebilmektedirler.¹⁵¹

3.5.4 Hız Kazanma

Özellikle müşteri hizmetleri alanında servis hızı önem kazanan bir kıstas haline gelmiştir. İşletmelerin, konularında uzmanlaşmış tedarikçi işletmelerden dış kaynak kullanımını durumunda önemli ölçüde hız kazanılmaktadır.¹⁵² İşletme müşteriden gelen talebi tedarikçi firmalardan aldığı destek sayesinde müşterisine anında cevap verebilme imkânına kavuşmaktadır.

3.5.5 Teknolojik Yenilikleri Takip Etme

İşletmelerin dış ticaret işlemlerinde dış kaynaklardan yararlanmalarının bir nedeni de kendi temel yeteneklerini daha etkin kullanabilecekleri yeni teknolojiler sağlamak ve yeni bilgilere ulaşmaktır. İşletme gümrükleme, dağıtım, gözetim nakliye gibi fonksiyonların dış kaynaklardan yararlanmaya tabi tutularak, bu konularda yeni teknolojilere sahip olma olanağına ulaşabilirler. İşletmeler, dış kaynaklardan yararlanmayı, tedarik firmalarının araştırma ve geliştirme departmanlarından

¹⁵⁰ Koçel, ss277-278

¹⁵¹ H.Melih Altın, "Global Dışsal Tedarik (Outsourcing)", Prive Grafik&Matbaacılık, İstanbul, 2002. s.5

¹⁵² Özbay, s.16

yararlanarak, teknolojiyi takip etme maliyetinden kurtulmak, yeni alanlarda temel yetenekler olu turmak için bir çözüm olarak görmektedirler.

3.5.6 Risk Azaltma

İletmelerin yaptığı yatırımlar ölçüsünde riskleri de artmaktadır. Devlet sınırlamaları, finansal ko ullar, pazar ko ulları ve teknolojiadaki yenilikler çok hızlı de i mektedir. Bu de i ikliklere ayak uydurmak için İletmelerin yeni yatırımlar yapması, riski de artırmaktadır. Bu nedenle, tedarikçi İletmelerle çalış mak, yatırım maliyetlerini ortadan kaldırmakta, İletmeyi krizlere kar ı dayanıklı hale getirmekte, riski da ıtmakta, İletmeyi esnek hale getirmekte ve çevrenin de i en ko ullarına uyum sa lamasını kolayla tırmaktadır.

Aynı zamanda İletmeler ana İlerine yo unla tıkları zaman u ra alanları daralmakta bunun sonucunda ya nabilecek riskler de azalmaktadır. İletme ana faaliyet konusu dı ındaki İlerde uzman olmadı ı için ta ıdı ı risk ana İinde ta ıdı ı riske oranla daha fazladır.

3.5.7 Esnekli İ Artırmak

Günümüzde İletmelerin de i en ko ullara hemen cevap verebilecek esnekli e kavu maları da gerekmektedir. İletmeler kendi temel yetenekleri üzerinde yo unla tıkça dı kaynaklardan yararlanma artmakta, dı kaynaklardan yararlanma arttıkça ortaklık ve İletmeler arasındaki stratejik ili kiler geli mekte ve İletmeler küçülerek daha esnek ve hızlı hareket ederek karar verir duruma gelmektedir.

İletmelerin, çevredeki beklenmedik de i imlere ayak uydurabilmesi için esnek bir yapıya sahip olması gerekmektedir. İletmeler uzmanlık alanları dı ındaki İleri ba ka İletmelere devrederek hantal yapıdan kurtulmakta ve bunun sonucunda da esnek bir yapıya ula maktadırlar. Dı kaynaklardan yararlanma faaliyetleri arttıkça örgüt yapılan küçülecek ve daha yalın duruma geleceklerdir. Küçülmenin sonucu olarak İletmeler, daha hızlı karar alabilen, çevredeki de i melere hemen reaksiyon verebilen, mü terinin gereksinimlerini daha hızlı gerçekle tirebilen esnek birimler niteli İni kazanacaktır.

3.5.8 Ba arılı i letmeler Arasına Girebilme

Ba arılı i letmeler teknolojiye, metodolojiye ve insana yo un yatırımlar yapmaktadırlar. Bu i letmeler birbiriyle rekabet eden benzer nitelikteki birçok ta eron firma ile çalı arak deneyim ve bilgi, i letmeye e itim ve teknolojiyi izleme maliyetlerinden kaçınmalarını ve esas yaptıkları i üzerinde çalı malarını olanaklı kılar.¹⁵³

Bu tedarikçi i letmelerden kazanılan bilgi ve tecrübe, i letmeye e itim ve teknolojiyi takip etme maliyetlerinden kaçınmalarına, esas yaptıkları i üzerinde çalı malarına fırsat tanımaktadır. Kazanılan bilgi ve tecrübelerin temel yeteneklerin geli tirilmesinde kullanılması, i letmenin büyümesine ve ba arılı i letmeler arasında yer almasını sa lar.

3.5.9 Kaynak Transferi

Daha önce dı ticaret i lemlerini kendi yapan i letme, ilk kez ta eron firma ile sözleşme yaptı nda, fonksiyonlarını gerçekle tirirken kullandı ı teçhizatı, binaları, araçları ve izin belgesini ta eron firmaya satabilir. i letme i ini tasfiye eder ve sözleşmenin bir parçası olarak tesislerini genellikle ta eron firmaya satar.

i letme, kaynaklarının ta eron firmaya transfer edilmesinin ya da satılmasının en etkili yol oldu unu dü ünmektedir. Böyle bir uygulama gerçekle tirildi inde, bu kaynakların satı ndan i letme aradı ı nakit paraya ula abilir. Ta eron firma, bu aktifleri kullanarak mü terisine gereksinimi olan servisi sa lar. Dı kaynaklardan yararlanan i letmenin böyle bir durumu göz önüne alması ta eron firma ile uzun süreli bir birlikteli i dü ünmesi anlamına gelmektedir.¹⁵⁴

3.9.6.10 Kontrol Dı ı Fonksiyonlar

i letmeler, etkin olmayan bir fonksiyonu için dı kaynaklardan yararlanabilir. Bir fonksiyonun yönetilmesi ya da kontrol edilmesinde zorluklar ile kar ıla ıldı nda, i letmenin öncelikle sorunun çözümü için gereken kaynakları

¹⁵³ Özbay, s.14

¹⁵⁴ <http://www.outsourcing.com/frhow.htm>. (07.01.2009)

açıkça saptaması gerekir. Gerçek sorunun ne olduğu bilinmedikçe, bu iş için gerekli tedarikçi işletme ile iletişim kurmak doğru olmaz. Ancak sorunun tespitinden sonra dış kaynak kullanarak etkin olmayan faaliyetler verimli hale getirilir ve böylelikle etkin olmayan bir faaliyet kontrol altına alınmış olur.

3.5.11 Kaynakların Yeniden Dağılımı

Her işletmenin sınırlı kaynakları vardır. Dolayısıyla, işletmeler bu sınırlı kaynakları en iyi şekilde de değerlendirmek isterler. Dış kaynaklardan yararlanma, işletmelere kaynaklarından optimum şekilde yararlanma olanağı sunar. Böylece işletmeler kaynaklarını, önem taşımayan fonksiyonlardan müşteri hizmet verebilecek kritik fonksiyonlara yönlendirme olanağına ulaşmış olur. İşletme, kaynaklarını kendisine değer yaratan fonksiyonlara yönlendirirken tamamen müşteri üzerinde odaklanma olanağı bulur.¹⁵⁵

3.5.12 Yatırım Harcamalarını Azaltma

Dış kaynak yoluyla teknolojik yatırım yapılmasına gerek kalmamakta, büyük yatırımlara ayrılacak kaynak ise temel fonksiyonlara kaydırılabilmektedir. Bu şekilde işletmelerin teknolojik yenilikleri de takip etmesi kolaylaşmakta, tedarikçi işletmelerin araştırma-geliştirme departmanlarından faydalanarak, daha düşük maliyetle bu işi gerçekleştirmesi de mümkün olmaktadır. Diğer taraftan dış kaynak kullanımı, yapılacak yeni yatırımları ve bu yolla ortaya çıkacak riski de azaltmaktadır. Yatırım harcamalarının azalması, işletmelerin sahip oldukları sermayeyi gerçek işlerine yöneltmelerini mümkün kılmaktadır.

3.5.13 Maliyetlerin Önceden Belirlenmesi

Piyasalardaki beklenmedik dalgalanmalar ve talepteki değişimlerle başa çıkabilmek için firmalar farklı durumlarda maliyetlerin nasıl değişeceğini önceden bilmek istemektedirler. Buna ek olarak işletme bir pazara ilk kez giriyorsa o ülke ya da pazarın koşullarını önceden bilemeyeceğinden maliyetler açısından çetle sürprizler yaşayabilmektedir. Birçok şirket hem deneyim ve hem de bilgi eksikliği

¹⁵⁶ <http://outsourcing.com/frhow.htm>. (07.01.2009)

nedeni ile lojistik maliyetlerini belirleme ve ileriye yönelik de i imi öngörülmemeye de zorlanmaktadır. Öte yandan hizmeti sunan i letme, lojistik alanında uzmanla mı , deneyim sahibi olmu bir i letme oldu undan risklerini daha iyi yönetebilmekte, maliyetini daha iyi hesaplayıp hizmeti alan i letmeye taahhütte bulunmaktadır. Böylece, hizmeti alan i letmeye, hizmetin toplam sahip olma maliyeti konusunda çok ayrıntılı ve kesin bilgi verebilmektedir.¹⁵⁶

3.5.14 Sabit Maliyetlerin De i kene Dönü türülmesi

Dı ticaret i lemlerinde dı kaynak kullanımını uygulaması ile i letmeler ana i leri dı ndaki i leri bir ba ka i letmeye devrederek söz konusu i ile ilgili sabit maliyetleri de i kene dönü türmektedir. Dı kaynak uygulaması ile i letme, gereksinim duydu u zamanlarda maliyete katlanmak gibi bir olana a sahip olmaktadır.

3.5.15 Kaliteyi Artırma

Bir ürün veya hizmeti kaliteli bir ekilde üretilmek ancak o i i çok iyi uygulayabilmek ile ba lantılıdır. letme ana i i dı ndaki i leri bu i in uzmanı olan di er i letmelere devrederse, ana i ine yo unla acak ve daha kaliteli ürün veya hizmet elde etme ansını yakalayacaktır.

Birçok i letme dı kaynaklardan yararlanma uygulamalarını, toplam kalite yönetimi tekniklerinden biri olarak kullanmaktadır. letmeler, seçilmi bir ta eron firma ile dı kaynaklardan yararlanarak herhangi bir fonksiyon için istedi i kalite düzeyine ula abilir. Dı kaynaklardan yararlanma uygulamalarının bir kalite sistemi olarak ba arılı olabilmesi, ancak i letmenin temel yetenekleri dı ndaki faaliyetlerini kendisinden daha kaliteli yapacak ta eron firmaların bulunmasına ba lıdır. Bunun için ta eron firmaların yaptıkları i te uzman olmaları ve i letmenin gereksinimlerini sa layacak bir sürece sahip olmaları gerekmektedir.¹⁵⁷

¹⁵⁷ Mersin, s.4

¹⁵⁷ Richard Daft, "**Management**", The Dryden Press, Fourth Edition 1997, p.644-645

3.5.16 Finansal Kaynaklardan Yararlanma

Finansal kaynaklar için işletmeler arasında önemli bir rekabet vardır. Yöneticilerin vermesi gereken önemli kararlardan biri finansal kaynaklarını nasıl de erlendirece i konusudur. İşletmenin elindeki sınırlı finansal kaynakları etkin bir biçimde kullanmak yine işletmenin elindedir. Dış ticaret işletmelerinde dış kaynaklardan yararlanma, işletmeye bu yolu açar. Dış kaynaklardan yararlanma, temel yetenek dışındaki işletlere sermayeden aktarılması gereken yatırımları azaltabilir. Bu durumda temel yetenek ile ilgili işletlere daha çok sermaye aktarabilir.¹⁵⁸

Dış kaynak kullanımını ortaya çıkaran yukarıdaki nedenlerin yanı sıra, uygulamada Türkiye’de çeşitli işletmelerin toplu sözleşme ve grev etkisinden kurtulabilmek için de bu yola başvurdu u görülmektedir.

Yukarıda ayrıntılı olarak açıklanan nedenlere ek olarak diğer dış kaynak kullanım nedenleri şunlardır;¹⁵⁹

- Hareket yeteneğini yükseltmek,
- Kontrolü güçlü olan fonksiyonları dışarıya taşımak,
- Kapitali etkin kullanmak,
- Dünya standartlarında yeteneklere sahip olmak,
- İşletmenin de erini ve hissedarların gelirini artırmak,

3.6 Büyük Ölçekli İşletmelerin Dış Ticaret İşlemlerindeki Dış Kaynak Kullanımına İlişkin Örnek Uygulama

Bu örnek uygulamada seramik sektöründe faaliyet gösteren büyük ölçekli “X” firmasının dış ticaret işlemlerinde dış kaynak kullanımını incelenecektir.

¹⁵⁸ Özbay, s.16

¹⁵⁹ Peter V.Black, **İşletmelerinizi Daha Etkin Organizasyonlara Nasıl Dönüştürebilirsiniz**, 08-09 Ekim 2002 I.Outsourcing Zirvesi, İstanbul, 2002, s.1

3.6.1 Uygulamanın Amacı

Bu örnek uygulamanın amacı büyük ölçekli bir işletmenin dış ticaret işlemlerinin hangi süreçlerini dış kaynak kullanarak karlılığı artırarak görmek ve bu dış kaynak kullanımının işletmeye ne gibi avantaj ve dezavantajlar sağladığını ortaya koymaktır.

3.6.2 Uygulamanın Yöntemi

Uygulama, “X” firmasının dış ticaret departmanında çalışan kişilerle yüz yüze görüşülerek yapılmıştır.

3.6.3 Uygulamanın Sınırlamaları

Bu uygulama seramik sektöründe faaliyet gösteren bir firmanın dış ticaret işlemlerindeki dış kaynak kullanımını olarak sınırlandırılmıştır.

3.6.4 Uygulamanın Sonuçları

“X” firmasındaki ihracat departmanı öncelikli olarak potansiyel müşterileri belirlemekte ve bu müşteriler ile irtibata geçmektedir. Gerçekleştirilen görüşmeler sonucunda taraflar aralarında ödeme şekli ve teslim şeklini belirlemektedirler. Bu kısım her işletmede olduğu gibi “X” işletmesi içinde önem arz etmektedir. Çünkü sorumlulukların hangi tarafta olacağı belirlenen ödeme şekli ve teslim şekline göre değişmektedir. Ödeme ve teslim şekli konusunda taraflar anlaşıldıktan sonra ihracatçı firma malın sevk edilebilmesi için daha önceden anlaşılması nakliye aracısına haber verir ve istediği tarihte yükleme yapılacak olan aracın fabrikada hazır bulunmasının istemektedir. Aynı zamanda bazı müşteriler malın sevk edilmeden önce gözetimci şirket nezaretinde malın denetlenmesini ve sonuçlarının kendisine bildirilmesini istemektedir. Bu durumda ihracatçı firma gözetim işlemlerinin gerçekleştirilmesi için önceden anlaşılması gözetim şirketi ile görüşür ve mallarını gözetime hazırlar. Gözetim firmasının denetiminden geçen mallar sevk aracına yüklenilerek yurtdışı edilmek yola çıkar. Yükleme tamamlandı ve yola çıkmış olan sevk aracını olası risklere karşı korumak ve kendini garanti altına almak isteyen firma anlaşılması sigorta firmasına mal bedelini ve taşıma şeklini belirtir ve mallarını

sigortalatır. Sigortalanmış şekilde yola çıkan mallar için hazırlanan ilgili ihracat evrakları gümrük komisyoncusuna bildirilir ve gümrük komisyoncusunun gerekli işlemleri yapar gümrük işlemlerini tamamlaması sağlanır. Bütün bu işlemler tamamlandıktan ve mal müteriyeye ulaştıktan sonra mal bedeli yine işletmenin anlaşılması banka aracılığıyla hesabına geçer. Görüldüğü gibi “X” işletmesinde nakliye aracısına, gözetim şirketine, gümrük komisyoncularına, bankalara ve sigorta şirketlerine ihracat işlemlerinin bir kısmı devredilmiştir.

“X” işletmesinin ithalat işlemlerinde genellikle FOB teslim şekli ve peşin ödeme yöntemi ile çalışılmaktadır. Bu sebeplerden ithalat için gerekli dokümanlar hazırlandıktan sonra mal bedeli banka aracılığıyla peşin olarak satıcının hesabına geçmekte, önceden anlaşılması nakliye aracısı ile taşıma işlemleri gerçekleştirilmekte ve mal yurda getirilmeden önce gözetimci firmanın nezaretinde denetlenmeden geçmektedir. Gümrüğe gelen mal gümrük komisyoncusu vasıtasıyla gerekli işlemleri tamamlanılarak fabrikaya kadar getirilmektedir.

“X” firması için hem ithalat hem de ihracat sürecinde gümrük işlemleri gümrük komisyoncuları vasıtasıyla, nakliye işlemleri nakliye araçlarının organize ettiği vasıtalar sayesinde, gözetim işlemleri işletmenin anlaşılması oldu u gözetim firmaları sayesinde ve mal bedelinin yurda getirilmesi ve satıcıya ödeme yapılması gibi konularda bankalar dışı ticaret işlemlerinde aktif olarak faaliyet almaktadır.

“X” firması dışı ticaret işlemlerinde yer alan bu tedarikçi firmalar ile her sene başında sözleşme imzalamakta ve bu sözleşmelerde sorumluluklarının neler olacağı açık olarak belirtilmektedir. Sözleşmeye uygun davranmayan tedarikçi ile sözleşme feshedilmekte ve yerine başka bir tedarikçi ile anlaşılmaktadır.

“X” firması için dışı ticaret işlemlerinde dışı kaynak kullanımı büyük önem arz etmektedir. Çünkü işletme temel yeteneğine daha fazla odaklanma şansına sahip olmakta, maliyetlerini azaltmakta ve esnek bir yapıya kavuşmaktadır.

SONUÇ VE ÖNERİLER

İnsanlar bütün ihtiyaçlarını tek başlarına giderecek kapasite ve yeteneğe sahip değildirler. Her ne kadar bireyler, söz konusu ihtiyaçlarının bir kısmını kendi çabaları ile gidermeye çalışsalar da bir kısmını ise, oluşturaları sosyal birlikler aracılığı ile gidermek arzusundadırlar. Böyle bir arzunun sonucu, toplumların sosyal ve kültürel yapılarını gelişmesine başlı olarak insanların ihtiyaçlarını karşılamak için işletmeler gelişmiş ve çoğalmıştır.

İşletmeler çeşitli açılardan sınıflandırılırlar. Diğer bir ifade ile de iktisadi esas ve ölçütlere göre de iktisadi türdeki işletmelerden sözü edilebilir. Örnek verilecek olursa ekonomik düzende endüstri, tarım ve hizmet işletmeleri, hukuki yapılarına göre anonim, limited ya da kolektif şirketlerden, büyüklüklerine göre küçük, orta ve büyük işletmeler olarak sınıflandırmak mümkündür.

İşletmelerin büyüklüklerini belirlemede çeşitli kriterler göz önüne alınabilir. Ancak genel olarak bunlar ya kantitatif (niceliksel), ya da kalitatif (niteliksel) kriterlerdir. Kantitatif ölçüler her ne kadar işletme büyüklüğü hakkında bilgi verse de tek başına büyüklük tanımını kesin çizgilerle belirlemek için yeterli değildir. Bu türden bilgiler personel sayısı, işletme hacmi gibi bilgiler olabilir. Ancak işletme büyüklükleri tam olarak ifade edilmek isteniyorsa kantitatif kriterlerin yanında kalitatif kriterlerinde kullanılması gerekmektedir.

İşletme büyüklüğünün, işletmenin sahip olduğu kaynakları temsil ettiği düşünülebilir. Büyük ölçekli işletmeler daha geniş kaynaklara sahipken, küçük ölçekli işletmelerin sahip oldukları kaynaklar daha sınırlıdır. Daha geniş kaynaklara sahip olan büyük ölçekli işletmeler, yurtdışında daha fazla pazarlama faaliyetine girişebilir, gelişen teknolojiyi daha kolay takip edebilirler. Bütün bu avantajlara sahip olan büyük ölçekli işletmelerin uluslararası pazarlarda etkin bir şekilde faaliyet gösterebilmesi için, dış ticaret işletmelerini başarı ile yerine getirmelilerdir.

Dünyanın her tarafında dış ticaret işletmeleri önemli bir yer tutmaktadır ve her geçen gün artı göstermektedir. Uluslararası ticaret veya daha çok kullanılan yerleşim deyimini ile dış ticaret kavramı, esas olarak bu nitelikte ekonomik olmayan

siyasi bir kavramdan almaktadır. Dı ticaret teriminin meydana çıkı nedeni, birbirinden ba ımsız ve e it haklara dayanan iki siyasi varlı ın yani devletin mevcudiyetinde olmaktadır.

Ülkelerin sahip oldukları farklı ekonomik sistemler ve piyasa yapıları, farklı paraların kullanılması ve taraflar arasındaki mesafenin uzak olması gibi özellikler dı ticareti iç ticarete göre farklı ve karma ık bir hale sokmaktadır.

Uluslararası ticaret, ithalatçı ile ihracatçının bir mal ve hizmet konusunda anlaşması ile başlamaktadır. İhracatçı ve ithalatçı, malların sevk ve teslim ko ulları ile ödeme ekileri gibi ana konuları bir sözleşme ile açıklı a kavu turmaktadır.

Uluslararası ticarete taraf olan ihracatçı ve ithalatçı farklı ülkelerde bazen ayrı kıtalarda bulunmaktadır ve ço unlukla birbirlerini tanımamaktadırlar. Mallar, ülkeler ve kıtalar arası ta ımalara konu olmakta, bu ta ımalar sırasında mallarla ilgili olarak çe itli risk ve maliyetler ortaya çıkmaktadır. Bu maliyet ve risklerin ihracatçıya mı yoksa ithalatçıya mı ait olacağını taraflar arasındaki görüşmeler sırasında tespit edilmesi, ticari sözleşmelerin buna göre yapılması gerekmektedir. Uluslararası Ticaret Odası, ithalatçı ve ihracatçıların yükümlülük, maliyet ve risklerinin sınırlarını belirleyen 13 adet teslim ekli belirlemi tir.

Uluslararası mal ticareti uluslararası ödemelerin en büyük bölümünü olu turmaktadır. Ödemeler uluslararası işlem yapan bankalar aracılı ı ile yapılır. Mal bedelinin ödenmesini sağlayan çe itli uluslararası ödeme ekileri vardır. Ödeme ekilerinin bazıları daha çok ithalatçının, bazıları da ihracatçının yararına olmaktadır. Mal bedelinin hangi ödeme ekline göre yapılacağı taraflar arasında varılacak anlaşma sonunda belli olmaktadır.

İletmeler dı ticaret faaliyetlerini yerine getirirken bazı süreçleri dı sal tedarik yolu ile çözmeye çalışırlar. Dı kaynaklardan yararlanma, işletmelerin kendilerine rekabet avantajı sağlayan faaliyetlere odaklanmaları ve asıl faaliyet alanlarına girmeyen konularda ise spesifik olarak o konuda uzmanlaşma işletmelerden yararlanmak yolu ile faaliyet göstermelerini öngören bir yönetim stratejisidir. Alanlarında en iyi olmak için rekabet eden işletmelerin başvurdukları bir

strateji olan dı kaynaklardan yararlanma uygulamalarında, i letmeler faaliyetlerini sahip oldukları temel yetenekler ile sınırlamak ve di er faaliyetleri o konuda kendilerinden daha fazla temel yetene e sahip i letmelere bırakma yolunu tercih etmektedirler.

Temel yetene e daha fazla odaklanan i letmenin dı ticaret i lemlerinde gözetimci irket, sigorta irketleri, bankalar, nakliye aracıları ve gümrük komisyoncuları gibi tedarikçilerle çalı ması i letmelere maliyet ve rekabet avantajı kazandıracaktır.

Gözetim irketleri i letmeler için mal sevk olmadan olası problemleri önlemeleri açısından büyük önem arz etmektedir. Gümrük komisyoncuları ise, ithalat ve ihracat gümrük i lemleri sırasında i letmelerden aldıkları bilgiler do rultusunda malın sa lıklı bir ekilde yurt dı ı edilmesini ve bu süreçler içerisinde olu acak dokümantasyon i lerinin eksiksiz bir ekilde yürütülmesini sa larlar.

Nakliye aracıları ise i letmelere malını sevk edece i bölgeler hakkında detaylı bilgi verebilir ve bu bölgeler için hangi ta ıma eklinin uygun olaca ını konu arak i letmeye tavsiyede bulunabilir. Sigorta irketleri de malların ta ınması sırasında olu abilecek risklere kar ı i letmeleri uyarır ve gerekli sigorta i lemlerini yerine getirerek i letmeleri bir takım zararlardan korumu olurlar.

Bankalar uluslararası ticarete ithalatçı ve ihracatçı firmaları finanse etti i gibi mal bedellerinin ödenmesinde aracılık fonksiyonunu yerine getirir. ihracat finansmanı malın teslim a amasında ihracatçının üretece i mal üretimine yarayan üretim faktörlerine yaptı ı ödemeler, üretilen malın ambalajlanması, depolanması, ta ınması, sigortalanması, gümrük masrafları gibi masrafların kar ılanmasına yönelik süreyi, sevk sonrası ise teslim edilmesinden sonra ihraç edilen mal bedelinin ihracatçıya ödenmesine kadarki süreyi içerir. thalat finansmanı ise, ithalatçının ihracatçı ülkeden satın almak istedi i malı ihracatçının ülkesinden kendi ülkesine sevk edilmesi için gerekli olan sürede ithalat a amasında yapılan finansman ve malın mülkiyetinin ithalatçıya geçmesi ile ithalatçının malı satıp bedelini ödemesine kadar geçen sürede ithalat sonrası yapılan finansman olmak üzere iki ekilde olmaktadır.

İletmelerin dı ticaret i lemlerinde dı kaynak kullanma yoluna gitmeleri i letmelere ba ta maliyet avantajı olmak üzere, esneklik kazanma, küçülme, temel yetene ine odaklanma, risk azaltma, kaliteyi azaltma gibi bir takım avantajları da beraberinde getirmektedir. Bu sayede i letmeler giderek geli en ve globale en ekonomik düzen içerisinde hak etti i yere en kısa süre içerisinde kavu acaktır.

Dı ticaret i letmeler için büyük önem arz etmektedir. Geli en ve de i en pazar ko ulları i letmeleri uluslararası alanda faaliyete zorlamaktadır. İletmelerin uluslararası alanda faaliyetlerini ba arılı bir ekilde yerine getirmeleri dı ticaret i lemlerinin eksiksiz ve tam olarak yerine getirilmesine ba lıdır.

Ku kusuz i letmelerin dı ticaret i lemlerini tek ba na yerine getirmeleri mümkündür ancak, bu i lemlerin bazı süreçlerini dı kaynak kullanımı yoluyla gidermeleri i letmelere hem maliyet avantajı sa layacak hem de temel yeteneklerine odaklanmalarını kolayla tıracaktır.

İletmeler karı ık bir yapıya sahip olan dı ticaret i lemlerini dı kaynak kullanımı yoluyla gidererek konusunda uzman kuru ların sahip oldu u avantajları kendi bünyelerine katabilecek ve giderek büyüme yolunda önemli avantajlara sahip olacaklardır.

Dı ticaret i lemlerinde dı kaynak kullanımı i letmeler için riski payla malarına imkan verecek, kalitesini artırmaya olanak sa layacak ve i letmenin hız kazanmasına do rudan katkı sa layacaktır.

KAYNAKLAR:

Kitap:

ALPAR, Cem, **Çok Uluslu İirketler ve Ekonomik Kalkınma**, A. .T. .A. Yayını, No:106, Ankara,1977, s.26

ALPARSLAN, Oktay ve di erleri, **İletmenin Ekonomisi ve Yönetimi**, Beta Yayınları, stanbul, 1995, s. 39.

AKAT, İter, Budak Gönül, Budak Gülay, **İletme Yönetimi**, Beta Yayınları, stanbul, 1994 s.4

AKAT, Ömer, **Uluslararası Pazarlama Karması ve Yönetimi**, Ekin Yayınevi, stanbul, 2003, s.208.

AKBANK T.A. . E itim Grubu, **Dı Ticaret Notları**, stanbul,2005, s.26

AKIN, Hakan, **Yeni İim Dı Ticaret**, Elma Yayınevi, 2005, s.43.

AKIN, Hakan, **Dı Ticarete Alternatif Para Kazanma Yolları**, Elma Yayınları, 2004 s.22.

AKTA , Ba ak, **thalat El Notu**, Pamuk Bank E itim Bölümü,2002,s.11

APAK, Sudi, **Uluslararası Finansal Teknikler: Analiz, Teori, Uygulama**, Emlak bankası Yayınları, stanbul, 1992, s

APAK, Sudi, **Uluslararası Bankacılık ve Finans Sistemleri**, Emlak Bankası Yayınları, Ankara1993 s.102.

ATABEY, Ay egül, **Dı Ticaret Ders Notları**, Atlas Kitabevi, Konya, 2005, s.72

ATAMAN, Ümit, Haluk Sümer, **Dünya Ticaret Politikaları ve Muhasebesi**, Türkmen Yayınevi, İstanbul, 2000, s.1

BAĞRIÇIK, Atila, Uygulamalı **Dünya Ticaret Politikaları**, Mart 1996

BEDÜK, Aykut, Mehmet Önce, **Türkiye’de İhracatın Geliştirilmesinde Sektörel Dünya Ticaret Politikalarının Önemi**, Marmara Üniversitesi SBE Dergisi, Sayı 23, Ocak 2005, s.169

BOZKURT, Sevgi , **Akreditifin Uygulanması**, Seçkin Yayınevi, Ankara, 2006, s33.

ÇALI , Asım, **İhracatta Teslim Şekilleri & Nakliyat**, IGEME Yayınları, İzmir, 2007, s.44.

ÇELİK, Adnan, **Dünya Ticaret Politikaları ve Uygulamalar**, Gazi Kitabevi, Ankara, 2004, s.104

DİNÇER, Ömer, Yahya Fidan, **İletişim Yönetimine Giriş**, z yayıncılık, İstanbul, 1995, s.3.

DİNÇER, Ömer, **Stratejik Yönetim ve İletişim Politikası**, Beta Basım Yayın Dağıtım A. Ş., İstanbul,

DÖLEK, Ali, **AB Uyum Süreci Çerçevesinde Uygulamalı İthalat Politikaları ve Örnekler**, İstanbul, Austos 2000, s.73

DAFT, R.L, 1991. **Management**, Second Ed, The Dryden Pres, Orlando

DEMİR, Emine ve diğerleri, **Uygulamalı İhracat- İthalat Politikaları ve Dokümantasyon**, Gazi Kitabevi, 2008, Ankara, s.6

DEMİR, Musa, **Dış Ticaret İşlemleri ve Muhasebesi**, Ankara, 2004, s.112.

Dış Ticaret Sözleşmeleri, İGEME, İzmir, 2007 s.17.

DURUKANONLU, Nihayet, **Dış Ticaret Dünyası/ Örnek Olay ve Tablolar**, Beta Basın Aracılık, İstanbul, 2007, s.117

ELBEYLİ, M.Ünsal, **Sigorta ve Sigorta Pazarlaması**, İstanbul, 2001,s.26

ERDOĞAN, İhan, **İşletmelerde Kişisel Değerlendirmede Psikoteknik İşletme Fak. Yayınları**, İstanbul 1990, s.4.

EREN, Erol, **İşletmelerde Stratejik Planlama ve Yönetim**, İ.Ü. İ.F. yayınları, İstanbul, 1990, s.67.

G. HINKELMAN, Edward, **Uluslararası Ödemeler** İstanbul, 2002, s.37.

GERSTON, Joel, **Outsourcing in Client/Server Environments**, Information Systems Management. Vol. 14, No. 2, Spring 1997, s.74

GÖRÜŞ, Mehmet., **Türkiye'nin Dış Ticaret rejimi içinde thalata li kin Esaslar ve 1998 Yılı Uygulamaları**, Dış Ticaret Dergisi, Sayı 11, Ekim 1998

GÖNENLİ, Atilla, **İşletmelerde Finansal Yönetim**, Formül Matbaası, İstanbul, 1983, s.604

GÜLSOY, Ebru, **Dış Ticarete Güvenli Bir Kontrol Aracı: Uluslararası Gözetim İşletmeleri**, İGEME Yayınları, İzmir, 2007, s15

GÜRSOY, Yaser, **Dış Ticaret İşlemleri Yönetimi**, Ekin Kitabevi, Bursa,2007, s.4

İLİ, Ula, **Uygulamalı Sigorta Hukuku, Mal ve Sorumluluk Sigortaları**,

Geni letilmi 3. Baskı, Ankara, 2002, s.4.

LTER, H.Melih, **Global Dı sal Tedarik (Outsourcing), Prive Grafik&Matbaacılık**, stanbul, 2002. s.5

KABAAL O LU, Haluk, **hracatçılar için Pazarlama Yönetimi Semineri**, .Ü. letme Fakültesi, 17–21 Nisan 1980, s. 9.

KARALAR, Rıdvan, **letme Temel Bilgiler levler**, Düzeltilmi 7. Baskı, Anadolu Üniversitesi Basımevi Eski ehir, 1998, s. 45

KARAFAK O LU, Mehmet, **Uluslararası Pazarlama Yönetimi**, Beta Yayınları, stanbul, 2001, s. 218.

KAT PO LU, Bilge Nur, **Dı Ticaret Finansmanı**, stanbul Üniversitesi letme Fakültesi Dergisi, Sayı1.1 stanbul 1999, s.46.

KAYA, Dr. Feridun, **Dı Ticaret lemleri Yönetimi**, Beta Yayınları, stanbul, 2008,s.53.

KAYA, Salih, **Uluslararası Bankacılık Uygulamaları ICC-UCP500+eUCP**, Nobel Yayınevi, 1. Baskı, Ankara 2003 s50.

KEMER, Barbaros Osman, **Pratik Dı Ticaret Teknikleri Teori-Uygulama**, stanbul,2002, s201–202

KOBAN, Emine, **Dı Ticaret E itimi**, Alfa Basım Yayım Da ıtım, stanbul, 2002, s.92

KUTLU, Erol, Banu Ba ar, **hracatta Ta ıma ve Ta ıma Maliyetleri**, Muhasebe ve Finansman Dergisi, Sayı 31, Temmuz, 2006,s.103

Mary Lacity & Rudy Hirschheim & Leslie Willcocks, "**Realizing Outsourcing Expectations**", Information Systems Management, 1994, p. 14

LONGENECKER, J. G. CARLOS, W. MOORE, 1987 **Small Business Management**, Seventh Ed., South Western Publishing Company, Cincinnati.

MAV O LU, Nazmi, **Dı Ticarete Teslim ve Ödeme ekilleri**, Gümrük Birli i Çerçevesinde Kambiyo ve Bankacılık lemleri, Ankara,1996, s99.

MELEMEN, Mehmet, S.Burak ARZOVA, **Uluslararası Ticaret Alternatif Finansman Teknikleri ve Muhasebe tirilmesi Ticari Yazı ma Örnekleri**, Türkmen Kitapevi, stanbul, 2000, s. 45.

MERS N, Do an Necip, **Lojistik Sektöründe Dı Kaynak Kullanımı, 3D Lojistik Dergisi**, ubat-Mart 2003, http://www.e-cozumevi.com/lojistik_dis_kaynak.htm., (19.06.2008), s.1

MUCUK, smet, **Modern letmecilik**, Türkmen Kitabevi, stanbul, 2005,s 25.

TÜRETKEN, Murat, hracat, Pambukbank T.A. ,E itim Yayınları, Doküman No:1.4.3.02, 1. Baskı, 2002, s.64

ONURSAL, Erkut, **Dı Ticaret lemleri ve Uygulama**, O. A. hracatçı Birlikleri, Ankara,1996, s. 268.

ONGUN, Onur, **Outsourcing**, http://www.cvtr.net/makale/is_trend/outsourcing.htm, (19.05.2008)

ÖZALP, nan, **Çok Uluslu letmeler Uluslararası Yaklaşım**, Anadolu Üniversitesi Yayınları, No:1022, Eski ehir, 1998, .s.45.

ÖZALP, Abdurrahman, **Uluslararası Yeni Kurallar I ı ında Dı Ticarete Teslim ve Ödeme ekilleri: Genel Bankalar Uygulaması**, Türkmen Kitabevi, stanbul, 2004 (A), s.13

ÖZALP, Abdurrahman, **Dı Ticarete Yeni Kurallar UCP 600'ın Kullanılması ve Akreditif**, Türkmen Kitabevi, stanbul,2007, s.109.

ÖZBAY, Tanju, **Sorularla Dı Kaynak Kullanımı**, stanbul Ticaret Odası, stanbul, 2004, s.5.

ÖZDÜR, Ali Fatih, **hracat Uygulama El Kitabı**, Anadolu Finans Kurumu A. ., Dı lemler Müdürlü ü Yayını, Doküman No: UEK-DIS-IHR-01, stanbul, 2004, s.A3.

RE SO LU, Seza, **Türk Hukukunda ve Bankacılık Uygulamasında Akreditif**, Nobel Yayınevi, Ankara 1995 s97–98.

SAATÇ O LU, Cem, **Dı Ticaretin Önündeki Engeller ve Çevresel Kriterler ile Dı Ticaret li kisi**, Dı Ticaret Dergisi, Sayı 23, Ekim 2001, s.16

AH N, Arif, **hracatta Ödeme ekilleri**, IGEME Yayınları, zmir, 2008, s.25.

SABUNCUO LU, Zeyyad, Tuncel Tokal, **letme 1–2**, Rota yayınları, Bursa 1991, s.9.

SATIRO LU, Kadir, **Çok Uluslu irketler**, Ankara, 1984, s.25

SELEK, A. Seha, **Dı Ticaret lemleri ve Tek Düzen Muhasebe Sistemine Uygun Olarak Muhasebele tirilmesi**, Birle ik Matbaacılık, zmir, 1997, s. 65.

Dı Ticaret Sözle meleri, IGEME, zmir, 2007 s.25.

SEYMEN Oya Aytemiz, Tamer Bolat, **Küreselle me ve Çok Uluslu İletmecilik**, Nobel Yayın No:583, Ankara, 2005, s.63

SEYMEN, Dilek, **Dı Ticarete Ödeme Yöntemleri**, (Çevrimiçi), <http://www.deu.edu.tr/userweb/dilek.seymen/dosyalar/odeme%20yontemleri.pdf>, s:23
06.06.2008

AH N, Arif , **hracat Prosedürlerini Biliyor musunuz?**, IGEME Yayınları, zmir, 2007, s.4.

TAN, Barı , **Operasyonel Servislerde Outsourcing Genel Bir Bakı** , 08–09 Ekim 2002 I. Outsourcing Zirvesi, stanbul, 2002, s.1

TEK NALP, Gülören, **Milletlerarası Özel Hukuk Ba lama Kuralları**, Beta Yayınları, stanbul, 2004 s,149.

TOBB, **Kobi Rehberi** Ankara, 2002, ss.314–315

TOSUN, Kemal, **İletme Yönetimi**, .Ü. .F. Yayınları, stanbul 1990, s.13.

U UR, Suat, **Sosyal Güvenlik Sistemlerinde Özel Emeklilik Programlarının Yeri ve Geli imi**, T SK Yay., Yay.No:244, 2004 ss:63-72

ÜLPER , Hayri, **İletmelerde Organizasyon İlkeleri ve Uygulaması**, .Ü. F. Yayınları, stanbul 1993, s.3.

ÜNAY, Vecdi, **Bankalarca Dı Ticaretin Finanse Edilmesi Usulleri**, ES Yayınları, stanbul 1989 s. 56

VASSARD, Francois, **Outsource li kilerinin Yönetilmesi** , 08-09 Ekim 2002 I. Outsourcing Zirvesi. stanbul, 2002, s.1

V.BLACK, Peter, **irketlerinizi Daha Etkin Organizasyonlara Nasıl Dönü türebilirsiniz**, 08-09 Ekim 2002 I.Outsourcing Zirvesi, stanbul, 2002, s.1

YABANIO LU, ükrü, **Ara tırmalar-3**, Gümrük Kontrolörleri Derne i, Ankara, 1996, s. 61.

YILDIRIM Veysel, **Genel İletmecilik (I-II)**, De i im Yayınları,Adapazarı,2000, s45.

YÜCEL, Mustafa, **Türk Eximbank'ın İrcat Destek Programları**, Müsiad Yayınları, stanbul 1999 s.16.

29.06.1956 tarih ve 6762 sayılı Türk Ticaret Kanunu: md:1263 (09.03.1956 tarih ve 9353 sayılı resmi gazete)

Elektronik Kaynaklar:

<http://www.abank.com.tr/pages.aspx?pgID=404> (12.12.2008)

<http://www.igeme.org.tr/KKS/Mevzuat/100SDT/index.cfm?sec=mev> (12.12.2008)

<http://www.igmd.org/sssG.asp#M693> (05.01.2009)

<http://www.igmd.org/dergi/1/index.htm> (18.01.09)

<http://www.outsourcing.com/frhow.htm> (07.01.2009)